موسوعة التشريعات العربية

الجزء الخامس والثلاثون

تعليم

محمد بن يونس
مجاز في الحقوق

نبيل سعيد
المستشار

موسوعة التشريعات العربية

الجزء الخامس والثلاثون

تعليم

محمد بن يونس
مجاز في الحقوق

نبيل سعيد
المستشار

35 - 1

35-2

موسوعة التشريعات العربية
الملاحق رقم (١)
تتضمن التشريعات الجديدة
الواردة عليها حتى ١٩٨٣/١/١

الجزء الخامس والثلاثون

تعليم

يوضع هذا الجدول فى اول الجزء للتأكيد بان الادخالات
الحديدة الواردة فيه قد تم وضعها فى مكانها فعلا

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) سوريا	ـ الفهرس		ـ يوضع بدلا من الفهرس السابق (٦ ورقات)
	ـ معاهد وتعليم عالى	ـ قانون رقم ٦١ لسنة ١٩٧٩	ـ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن القانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٦ ، والقانون رقم ٤ لسنة ١٩٧٨ . (ورقتين)
		ـ مرسوم رقم ٧١ سنة ١٩٦٩ / تعديل ـ مرسوم رقم ١٠٣ سنة ١٩٦٩ / تعديل	ـ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التى تتضمن المرسوم رقم ٧١ لسنة ١٩٦٩ المعدل ، والمرسوم رقم ١٠٣ لسنة ١٩٦٩ المعدل حتى مادة ١٦ منه (ورقتين)
		ـ مرسوم رقم ٢٠ سنة ١٩٧٦ / ملغى ـ مرسوم رقم ٥٠ لسنة ١٩٧٩ .	ـ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقتين اللتين تتضمنان المرسوم رقم ٩٧ لسنة ١٩٧٠ ، والمرسوم التشريعى رقم ٢٠ لسنة ١٩٧٦ ، والمرسوم رقم ٨ لسنة ١٩٧٧ ، والمرسوم رقم ١٢٢ لسنة ١٩٥٠ حتى فقرة ٣ من المادة ٥ منه (ورقتين)
		ـ مرسوم رقم ١٤٦١ سنة ١٩٦٥	ـ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن المادة ٢٢ من المرسوم رقم ٨٣٧ لسنة ١٩٥٥ ، والمرسوم رقم ٢٢٦١ سنة ١٩٦٨ حتى مادة ٦ منه (ورقتين)

35-3

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) سوريا		— مرسوم رقم ٢٧٩٦ سنة ١٩٧٨ .	
		— مرسوم رقم ١٢٨٣ سنة ١٩٧٩ .	— توضع الصفحات المرفقة مباشرة بعد نهاية المرسوم رقم ٢٥١٠ لسنة ١٩٧٧ . (١٣ ورقة) .
		— قرار رقم ٥٨٩ سنة ١٩٦٥ / تعديل	— توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن المادة ٦ من القرار المذكور حتى المادة ١٥ منه .
		— قرار رقم ٢٠٩٩ لسنة ١٩٦٩ — قرار رقم ٨٧ / ت لسنة ١٩٧٠ .	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن القرار رقم ١١٦٥ لسنة ١٩٦٩ ، والقرار رقم ٢٢٢ لسنة ١٩٧٠ ، والقرار رقم ١٣٤ / و لسنة ١٩٧٠ حتى مادة ٣ منه (٩ ورقات)
		— قرار رقم ٤١ / ت سنة ١٩٧١ / تعديل	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التى تتضمن المادة ٢٤ من القرار المذكور حتى المادة ٣٤ ، ومن المادة ٤٦ حتى المادة ٥٧ منه (ورقتين)
		— قرار رقم ٨٨١ سنة ١٩٧٤ / تعديل	— توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن المادة ٥٩ حتى المادة ٧١ من القرار المذكور .
		— قرار رقم ٤١٥٤ لسنة ١٩٧٥ .	— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن نهاية القرار رقم ٣٩٨ سنة ١٩٧٦ ، والقرار رقم ١٥٢ لسنة ١٩٧١ ، والقرار رقم ٢٩٤ لسنة ١٩٧٦ حتى المادة ٤ منه (ورقتين)
		— قرار رقم ٨٦٢ سنة ١٩٧٧ / تعديل	— توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن القرار رقم ٣١ / ت لسنة ١٩٧٨ ، والقرار رقم ١١١٠ حتى المادة ١٠ منه .

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) سوريا		ــ قرارات ارقام ٥ ، ٢٤ ، ٩٥٢ لسنة ١٩٧٨ . ــ قرارات ارقام ١٠٣ ، ١١٥ ، ١١٦ ، ١١٧ ، ١١٨ ، ٣٥٩٤ ، ٢٢٤ ، ٣٦٠ ، ٤٩٤ ، ٢٦ لسنة ١٩٧٩ . ــ قرارات ارقام ١ ، ٨٢ ، ٢١٨ ، ٣٣٨ ، ٣٣٩ ، ٣٤٠ ، ٥١٤ ، ٢٢ ، ٤٥ لسنة ١٩٨٠ . ــ قرارات ارقام ٤ ، ١٣ ، ٤٦ ، ١٧ ، ٨٩١ لسنة ١٩٨١ .	ــ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن نهاية القرار رقم ١٦٨٥ لسنة ١٩٧٨ ، والقرار رقم ٥ لسنة ١٩٧٨ نهاية باب (معاهد وتعليم عالى ــ قرار) (١٩ ورقة)
	ــ مكافات تدريس وتصحيح .	ــ قانون رقم ٣٢ لسنة ١٩٨٠ . ــ مرسوم رقم ٨٤٢ لسنة ١٩٧٠ . ــ مرسوم رقم ٢٦ لسنة ١٩٨٠ . ــ مرسوم رقم ١١٢٢ لسنة ١٩٨٠ . ــ مرسوم رقم ١٣ لسنة ١٩٨١ . ــ مرسوم رقم ١٠٣٥ سنة ١٩٧٦ / تعديل	ــ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التى تتضمن المرسوم رقم ١٠٣٥ لسنة ١٩٧٦ . ، والمرسوم رقم ١٦٩١ / ت لسنة ١٩٧٧ ، والقرار رقم ١٨٧٤ لسنة ١٩٧٨ . (٤ ورقات)
		ــ قرار رقم ٥٣٥ لسنة ١٩٧٩ . ــ قرار رقم ١٥ لسنة ١٩٨٠ . ــ قرار رقم ٩٨٨ لسنة ١٩٨١ . ــ قرار رق ١٣٥٧ لسنة ١٩٨١ . ــ قرار رقم ٥٩ لسنة ١٩٨٢ . ــ قرار رقم ١٩ لسنة ١٩٨٢ .	ــ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التى تتضمن القرار رقم ٦٥ ، والقرار رقم ٩٠٣ لسنة ١٩٧٧ (٣ ورقات)

35 - 5

الدولة	الموضوع	الاضافة/التعديل	كيفية الحاقه
(تابع) سوريا	**ـ هيئات تدريس**	**ـ قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٨٠ .** **ـ مرسوم تشريعي رقم ٨٧ سنة ١٩٧٥ .** **ـ قرار رقم ٢٧٧٩ سنة ١٩٧٧ / تعديل** **ـ قرار رقم ٢٧٤ لسنة ١٩٨٠ .** **ـ قرار رقم ٥٨١ لسنة ١٩٨٠ .** **ـ قرار رقم ٤٨٨ لسنة ١٩٨١ .**	**ـ توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن المرسوم التشريعي رقم ٢٣ تاريخ ٥/٤/١٩٧٣ حتى نهاية باب (هيئات تدريس ـ قرار) (٧ ورقات)**

35 - 6

الجمهورية العربية السورية

سوريا

35 - 7

تعليم

معاهد وتعليم عالي :

قانون رقم ٢٢١ تاريخ ١٩٥٩/٩/١٦ اعادة تنظيم المعهد القومي للبحوث الجنائية.

قانون رقم ٥٢ تاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٤ احداث معاهد متوسطة.

- قانون رقم ٤٠ تاريخ ١٩٧٥/١٢/٣١ احداث معهد متوسط للكهرباء والميكانيك في دمشق .
- قانون رقم ٤ تاريخ ١٩٧٨/١/٤ تشكيل مجلس أعلى للمعاهد المتوسطة .
- قانون رقم ٦١ تاريخ ١٩٧٩/١٠/٢١ تعديل المرسوم التشريعي رقم ١٠٣ لعام ١٩٦٩
- قانون رقم ٤٨ تاريخ ١٩٨٠/٧/٦ شهادة التمريض تؤهل للانتساب الى المعاهد الصحية المتوسطة والعالية . (يراجع : شهادات)
- مرسوم تشريعي رقم ٥ تاريخ ١٩٦٢/١٠/٢١ احداث مدرسة للبريد ومعهد للتدريب الفني للمواصلات السلكية واللاسلكية (راجع : مدارس) .
- مرسوم تشريعي رقم ٣٣ تاريخ ١٩٦٢/١١/٢٤ احداث معهد الخدمات السياحية .
- مرسوم تشريعي رقم ٥ تاريخ ١٩٦٦/١/١٢ احداث معهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتماعية بدمشق .
- مرسوم تشريعي رقم ١٣٩ تاريخ ١٩٦٨/٩/١٤ احداث المعاهد النقابية .
- مرسوم تشريعي رقم ٧١ تاريخ ١٩٦٩/١/٣٠ احداث « معهد الاعداد الاعلامي » .
- مرسوم تشريعي رقم ١٠٣ تاريخ ١٩٦٩/٥/٢٤ قانون المعاهد الفلاحية .
- مرسوم تشريعي رقم ٢٤٥ تاريخ ١٩٦٩/١٠/٨ احداث المعهد الاعدادي للصناعات النسيجية .
- مرسوم تشريعي رقم ١٥ تاريخ ١٩٧٠/١/١٠ احداث معاهد متوسطة تلحق بالجامعات او بالمعاهد العليا .
- مرسوم تشريعي رقم ٩٧ تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٥ احداث معهد التنمية الريفية والتعاونية
- مرسوم تشريعي رقم ٨ تاريخ ١٩٧٧/٤/٢٨ (احداث معهد عال للفنون المسرحية بدمشق) .

- مرسوم تشريعي رقم ٥٠ تاريخ ١٩٧٩/٩/٣٠ احداث المعهد العالي للعلوم السياسية
- مرسوم رقم ١٢٢ تاريخ ١٩٥٠/١٠/١٩ نظام المعهد العالي للمعلمين .
- مرسوم رقم ٤٦٨ تاريخ ١٩٥٠/١٢/٩ نظام المعهد الموسيقي الشرقي.
- مرسوم رقم ٨٣٧ تاريخ ١٩٥٥/٣/١٧ تخصيص راس مال دائم لمعهد الغزالي (معهد اصلاح الاحداث في دمشق) .
- مرسوم رقم ١٦٨٤ تاريخ ١٩٥٦/٥/١ نظام معهد العلوم التجارية في الجامعة السورية (راجع : جامعات) .
- مرسوم رقم ١٤٦١ تاريخ ١٩٦٥/٧/٥ نظام منح المعهد العالي الصناعي .
- مرسوم رقم ٢٢٦١تاريخ ١٩٦٨/١٠/٢٤ تشكيل المجلس الاعلى للمعاهدالنقابية.
- مرسوم رقم ١٦١٦ تاريخ ١٩٧٠/٧/٧ النظام الاساسي وملاك موظفي ومستخدمي وعمال معهد الاعداد الاعلامي .
- مرسوم رقم ٢٦٠٣ تاريخ ١٩٧٠/١١/١٠ احداث معاهد متوسطة ملحقة بالجامعات.
- مرسوم رقم ٥٧٩/ت تاريخ ١٩٧٥/٦/١٠ اضافة ممثل عن الطلاب الى اعضاء مجلس ادارة المعهد الاعدادي للصناعات النسيجية .
- مرسوم رقم ٢٠٩٥ (تاريخ ١٩٧٦/١١/٧ نظام المعهد العالي للعلوم السياسية) .
- مرسوم رقم ١٧١٦ تاريخ ١٩٧٧/٨/١٠ احداث معهد متوسط تجاري يلحق بكلية العلوم الاقتصادية في جامعة حلب) .
- مرسوم رقم ٢٥٠٩ تاريخ ١٩٧٧/١٢/١٥ احداث وظائف تخصص للمعهد العالي للفنون المسرحية .
- مرسوم رقم ٢٥١٠ تاريخ ١٩٧٧/١٢/١٥ تحديد الخطة الدراسية لقسم التمثيل في المعهد العالي للفنون المسرحية .
- مرسوم رقم ٢٧٩٦/ت تاريخ ١٩٧٨/٢/٢٠ المناهج التعليمية للمعهد المتوسط التجاري المصرفي .
- مرسوم رقم ١٢٨٣ تاريخ ١٩٧٩/١٠/٩ احداث المعهد العالي للتنمية الادارية .
- قرار (نائب رئيس الجمهورية) رقم ٣٥١ تاريخ ١٩٦١/٨/٢٢ احداث معهد عال للخدمة الاجتماعية .

- قرار وزير التربية والتعليم رقم ٤٦٧ تاريخ ١٩٥٨/١٠/٧ احداث (معهد التربية الموسيقية للمعلمين) فى كل من مدينتى دمشق وحلب .
- قرار وزير التربية والتعليم رقم ١٦٣٠ تاريخ ١٩٦١/٥/١ احداث معاهد عالية .
- قرار وزير التربية والتعليم رقم ١٠٢ تاريخ ١٩٦١/٨/٥ تحديد اللائحة الداخلية للمعاهد العالية التجارية .
- قرار وزير التربية والتعليم رقم ١٠٣ تاريخ ١٩٦١/٨/٥ تحديد اللائحة الداخلية للمعاهد العالية الزراعية .
- قرار وزير التربية والتعليم رقم ١١٧ تاريخ ١٩٦١/٨/٩ تحديد اللائحة الداخلية للمعاهد العالية للفنون الجميلة .
- قرار وزير الثقافة والارشاد القومى رقم ٥٧٢ تاريخ ١٩٦١/١١/١٤ انشاء معهد للموسيقى بدمشق .
- قرار وزير الشئون الاجتماعية والعمل رقم ٣ تاريخ ١٩٦٢/١/٢ اعتماد اللائحة الداخلية للمعهد العالى للخدمة الاجتماعية .
- قرار وزير الشئون الاجتماعية والعمل رقم ٦٨٩ تاريخ ١٩٦٢/٨/١٣ تحديد المواد الدراسية الاساسية فى المعهد العالى للخدمة الاجتماعية .
- قرار وزير الثقافة والارشاد القومى رقم ٤٨١ تاريخ ١٩٦٢/٩/٢٢ احداث معاهد ثقافية شعبية .
- قرار وزير الثقافة والارشاد القومى رقم ١١٣ تاريخ ١٩٦٣/٣/٧ انشاء معهد للموسيقى فى حلب .
- قرار وزير الشئون الاجتماعية والعمل رقم ٣٨٠ تاريخ ١٩٦٣/٦/١ تحديد موضوعات المواد الدراسية المقررة فى المعهد العالى للخدمات الاجتماعية .
- قرار وزير التربية والتعليم رقم ٥٨٩ تاريخ ١٩٦٥/٤/٢٤ تحديد النظام الداخلى للمعهد الصناعى فى حلب .
- قرار وزير التربية والتعليم رقم ٩٣٨ تاريخ ١٩٦٥/٧/١٢ شروط منح الاعانات لطلاب المعهد الصناعى العالى .
- قرار وزير الثقافة والارشاد القومى رقم ٤٩٢/و تاريخ ١٩٦٥/١١/١٤ خطة الدراسة فى المرحلة الثانوية للمعاهد الموسيقية ومناهجها وامتحاناتها .

- قرار وزير الشئون الاجتماعية والعمل رقم ٨٩٩ تاريخ ١٩٦٥/١١/١٨ احداث معهد المهن والفنون النسوية فى مؤسسة اللاجئين ونظامه الداخلى .
- قرار وزير التربية رقم ٢٢٨٣ تاريخ ١٩٦٥/١١/٢١ احداث معهد للتربية الرياضية بدمشق .
- قرار وزير التربية والتعليم رقم ٢٢٨٤ تاريخ ١٩٦٥/١١/٢١ النظام الداخلى لمعهد التربية الرياضية بدمشق .

قرار وزير الصحة رقم ٨٩/ت تاريخ ١٩٦٦/٩/١٤ احداث معهد صحة البيئة .

- قرار وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومى رقم ٥٠٥/و تاريخ ١٩٦٧/١٠/٨ النظام الداخلى للمعاهد الموسيقية .
- قرار وزير الشئون الاجتماعية والعمل رقم ١٠٧٦ تاريخ ١٩٦٧/١١/٦ النظام الداخلى لمعاهد اصلاح الاحداث .
- قرار وزير الشئون الاجتماعية والعمل رقم ٤٨٥ تاريخ ١٩٦٨/٧/٣ تحديد مواد التعليم النظرى فى معهد التربية الاجتماعية للفتيات .
- قرار وزير التربية رقم ٨٣٧ تاريخ ١٩٦٩/٥/١٤ تحديد نصاب التدريس فى المعاهد الاعدادية للمدرسين .
- قرار وزير الشئون الاجتماعية والعمل رقم ٥٩٧ تاريخ ١٩٦٩/٧/٣٠ النظام الداخلى للمعاهد الفلاحية الاعدادية .
- قرار وزير الشئون الاجتماعية والعمل رقم ٥٩٨ تاريخ ١٩٦٩/٧/٣٠ النظام الداخلى لمعهد آذار المركزى للتثقيف الفلاحى .
- قرار وزير التعليم العالى رقم ١٢٣/و تاريخ ١٩٦٩/١٠/٢٠ اللائحة الداخلية للمعاهد العالية الصناعية التابعة لوزارة التعليم العالى .
- قرار رقم ٢٠٩٩ تاريخ ١٩٦٩/١١/٢٦ النظام الداخلى للمعهد الاعدادى للصناعات النسيجية .
- قرار وزير الشئون الاجتماعية والعمل رقم ١١٦٥ تاريخ ١٩٦٩/١٢/٢٦ احداث معهد فلاحى اعدادى .
- قرار وزير الشئون الاجتماعية والعمل رقم ٢٢٢ تاريخ ١٩٧٠/٣/٢ احداث (معهد التربية الخاصة للصم والبكم) بدمشق .

- قرار رقم ٨٧/ت تاريخ ١٢/٤/١٩٧٠ النظام الداخلي لمعهد التنمية الريفية والتعاونية المتوسط الصحي بدمشق .
- قرار وزير الاعلام رقم ١٣٤/و تاريخ ١٢/١١/١٩٧٠ النظام الداخلي لمعهد الاعداد الاعـــلامـي .
- قرار وزير التعليم العالي رقم ٣١/و تاريخ ٩/٣/١٩٧١ النظام الداخلي للمعهـــد المتوسط الهندسي الملحق بكلية الهندسة بجامعة حلب .
- قرار وزير الشئون الاجتماعية رقم ٧٦٠ تاريخ ٢٢/٧/١٩٧١ النظام الداخلي للمعاهد النقابيــة الاعــدادية .
- قرار وزير الشئون الاجتماعية والعمل رقم ٧٦١ تاريخ ٢٢/٧/١٩٧١ النظام الداخلي للمعهــد النقابي المركــزي .
- قرار وزير التربية رقم ٢٣٥٦ تاريخ ٢٨/٩/١٩٧١ النظام الداخلي لمعاهد التربيــة الريــاضيــة .
- قرار وزير الصحة رقم ٤١/ت تاريخ ١٨/١٠/١٩٧١ النظام الداخلـي للمعهـد المتوسط الصــحي بدمشــق .
- قرار وزير التعليم العالي رقم ١٣٦/و تاريخ ٢٣/١٠/١٩٧١ النظام الداخلي للمعاهد المتوســطة التابعة للوزارة .
- قرار وزير الشئون الاجتماعية والعمل رقم ٨٨١ تاريخ ٢٥/٩/١٩٧٤ النظام الداخلي لمعاهد الصم والبكم .
- قرار وزير الدولة لشئون التخطيط رقم ٦٧/م تاريخ ١٤/١١/١٩٧٤ النظام الداخلي لمعهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتماعية .
- قرار وزير الصناعة رقم ٢٦٢ تاريخ ٢٠/١/١٩٧٥ النظام الداخلي لمعهد الصناعات الهندسية والمعــدنيــة .
- قرار وزير الصناعة رقم ٣٩٣ تاريخ ٢٧/١/١٩٧٥ النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الكيمائية بحمص .
- قرار وزير الصناعة رقم ٤٤٥ تاريخ ٢/٢/١٩٧٥ النظــام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بدمشــق .
- قرار وزير الصناعة رقم ٤٤٦ تاريخ ٢/٢/١٩٧٥ النظــام الداخلي للمعهد المتوسط للآليــات الزراعيــة بحلب .

- قرار وزير الصناعة رقم ١٥١٣ تاريخ ١٠/٥/١٩٧٥ النظام الداخلي للمعهدالمتوسط للصناعات الغذائية .
- قرار وزير الصحة رقم ٢٨/ت تاريخ ١٥/٧/١٩٧٥ احداث المعهد المتوسط للتاهيل والمعالجة الفيزيائية .
- قرار وزير النقل رقم ٣٩٨ تاريخ ١٠/٨/١٩٧٥ النظام الداخلي للمعهد المتوسط الهندسي للخطوط الحديدية .
- قرار رقم ٤١٥٤ تاريخ ٣٠/١١/١٩٧٥ تعديل خطة الدراسة لشعبة النسيج والتريكو بالمعهد الاعدادى للصناعات النسيجية .
- قرار وزير التربية رقم ١٥٢ تاريخ ٢٢/١/١٩٧٦ تطبيق أحكام النظام الداخلي للمعهد الصناعي بحلب الصادر بالقرار الوزارى رقم ٥٨٩ تاريخ ٢٤/٤/١٩٦٥ وتعديلاته على جميع المعاهد الصناعية التابعة للوزارة .
- قرار وزير التعليم العالي رقم ٢٩٤/و تاريخ ٥/٥/١٩٧٦ تطبيق النظام الحاسبي ونظام المستودعات ونظام العقود المعمول به لدى الهيئات العامةعلى المعاهدالمتوسطة
- قرار وزير الكهرباء رقم ٢٨٣ تاريخ ٣١/٥/١٩٧٦ النظام الداخلي للمعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك .
- قرار وزير الكهرباء رقم ٣٧٨ تاريخ ٢٩/٦/١٩٧٦ النظام المالي للمعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك .
- قرار وزير الدولة لشئون التخطيط رقم ٥/م أ م تاريخ ٢٤/٨/١٩٧٦ منح طلاب معهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتماعية بدمشق تعويضا عن كل صفحة من صفحات رسائلهم .
- قرار وزير الصناعة رقم ١٨٠٦ تاريخ ١٦/٤/١٩٧٧ نظام وضع وترجمة المذكرات الخاصة بالمعاهد المتوسطة التابعة للوزارة .
- قرار وزير الدولة لشئون التخطيط رقم ١١/م أم تاريخ ٢١/٦/١٩٧٧ قبول الطلاب الاحرار والمرشحون من الهيئات في الدورات الدراسية التدريبية النظامية لمعهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتماعية بدمشق .
- قرار وزير الصحة رقم ٢٣/ت تاريخ ٤/١٠/١٩٧٧ تحديد المقررات الدراسية لفرع المعالجة الفيزيائية السنة الثانية في المعهد الصحى الفنى .

- قرار وزير الكهرباء رقم ٨٦٢ تاريخ ١٩٧٧/١١/٢٦ تحديد مواد وساعات التدريس فى قسمى التوليد البخارى التقليدى والمراقبة خلال الفصول الثلاثة الاولى فـى المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك .

- قرار وزير الصحة رقم ٣١/ت تاريخ ١٩٧٧/١٢/١٢ احداث معهد صحى فى حمص وديـر الـزور .

- قرار وزير التعليم العالى رقم ٣/و تاريخ ١٩٧٨/١/١٠ تحديد قواعد ونسب منح التعويضات للمهندسين غير المتفرغين من أعضاء هيئة التدريس والهيئة الفنية والمعيدين فى الجامعات والمعاهد العليا . (يراجع : جامعات) .

- قرار وزير الكهرباء رقم ١١١ تاريخ ١٩٧٨/٣/١١ تحديد مناهج التدريس فى قسمى المراقبة والتوليد البخارى خلال الفصل الدراسي الرابع فى المعهد المتوسط للكهرباء والميـكانيـك .

- قرار وزير الثقافة والارشاد القومى رقم ٢٤٩/و تاريخ ١٩٧٨/٤/٢٢ النظام الداخلى للمعهد العالى للفنون المسرحية .

- قرار وزير التعليم العالى رقم ٣٤٩/و تاريخ ١٩٧٨/٥/٢٠ تعديل تسمية معـاهد ومـدارس .

- قرار رقم ١٦٨٥ مؤرخ فى ١٩٧٨/٥/٣٠

- قرار مديرية التربية فى محافظة مدينة دمشـق رقم ٥ تاريخ ١٩٧٨/٣/١ احـداث المعهد الصناعى للميكانيك الدقيق بدمشق .

- قرار رقم ٥/وم تاريخ ١٩٧٨/٧/٢٧ انشاء فروع فى معهد الاعداد الاعلامى .

- قرار رقم ٢٤/ت تاريخ ١٩٧٨/٨/٩ اضافة فروع الى المعهد الصحى بدمشق .

- قرار رقم ٩٥٢ تاريخ ١٩٧٨/١١/٧ باحداث فرع للمعهـد المتوسط للكهرباء والميكانيك باللاذقية .

- قرار رقم ١٠٣/و تاريخ ١٩٧٩/٢/٢٤ النظام الداخلى للمعاهد المتوسطة فى القطر

- قرار رقم ١١٥/و تاريخ ١٩٧٩/٣/٧ احداث معهد متوسط هندسى بجامعة تشرين

- قرار رقم ١١٦/و تاريخ ١٩٧٩/٣/٧ احداث معهد تجارى مصرفى فى حلب .

- قرار رقم ١١٧/و تاريخ ١٩٧٩/٣/٧ الحاق المعهد المتوسط للطب البيطرى فى دير الزور بوزارة الزراعة ٠

- قرار رقم ١١٨/و تاريخ ١٩٧٩/٣/٧ احداث معهد متوسط للمراقبين الفنيين بدرعا

- قرار رقم ٣٥٩٤ تاريخ ١٩٧٩/٦/١٤ احداث قسم فى المعهد المتوسط للاليات الزراعية ٠

- قرار رقم ٢٢٤ تاريخ ١٩٧٩/٦/١٧ احداث معهد هندسى متوسط فى حمص ٠

- قرار رقم ٣٦٠/و تاريخ ١٩٧٩/٦/١٧ احداث اختصاص فى معهد هندسى بحلب ٠

- قرار رقم ٤٩٤ تاريخ ١٩٧٩/٧/٢٥ مناهج التدريب لقسم فى المعهد المتوسط الكهربائى ٠

- قرار رقم ٢٦/وم تاريخ ١٩٧٩/١١/١٥ مناهج السنة الثانية لفرع الصحافة بمعهد الاعداد الاعلامى ٠

- قرار رقم ١ تاريخ ١٩٨٠/١/٢٢ اللائحة الداخلية للمعهد العالى للعلوم السياسية

- قرار رقم ٨٢/وتاريخ ١٩٨٠/٣/٢٧ النظام الداخلي لمركز التدريب على اللغة الانكليزية

- قرار رقم ٢١٨/و تاريخ / /١٩٨٠ تطبيق النظام المحاسبى ونظام المستودعات والعقود على المعاهد المتوسطة ٠

- قرار رقم ٣٣٨/و تاريخ ١٩٨٠/٧/٧ احداث معهد متوسط للاحصاء فى دمشق ٠

- قرار رقم ٣٣٩/و تاريخ ١٩٨٠/٧/٧ احداث معهد متوسط طبى فى دمشق ٠

- قرار رقم ٣٤٠/و تاريخ ١٩٨٠/٧/٧ احداث معهد متوسط للخدمة الاجتماعية فى دمشق ٠

- قرار رقم ٥١٤ تاريخ ١٩٨٠/٩/١٨ احداث معهد متوسط تجارى فى اللاذقية ٠

- قرار رقم ٢٢/وم تاريخ ١٩٨٠/٩/٢٢ اقامة دورتين نظاميتين فى معهد الاعداد الاعلامى ٠

- قرار رقم ٤٥/وم تاريخ ١٩٨٠/١٠/٣١ مناهج السنة الثانية لفرع الصحافة فى معهد الاعداد الاعلامى ٠

- قرار رقم ٤/ت تاريخ ١٩٨١/٢/٥ احداث فرع تمريض فى المعاهد المتوسطة الصحية
- قرار رقم ١٣/وم تاريخ ١٩٨١/٣/٣ مناهج السنة الأولى لفرع الصحافة بمعهــد الاعداد الاعــلامى ·
- قرار رقم ٤٦/ت تاريخ ١٩٨١/١٠/٢٤ مقررات السنة الأولى (الفصل الاول) لفروع المعهد المتوسط الصحى ·
- قرار رقم ١٧/ت تاريخ ١٩٨١/٥/١٨ مقررات السنة الاولى (الفصل الثانى) لفروع المعهد المتوسط الصحى ·
- قرار رقم ٨٩١/و تاريخ ١٩٨١/١٠/٢٥ تشكيل مجلس المعهد العالى للعلوم السياسية

مكافآت تدريس وتصحيح :

- قانون رقم ٣٢ تاريخ ١٩٨٠/٥/١٠ تعويض طبيعة العمل لمدرسى ومعلمى الحرف فى المعاهد المتوسطة والمدارس الفنية ·
- مرسوم رقم ٨٤٢ تاريخ ١٩٧٠/٤/٨ نفقات الدراسة المسائية فى الجامعـــات والمعاهد العليـــا ·
- مرسوم رقم ١٠٣٥ تاريخ ١٩٧٦/٥/٣١ اعطاء تعويض للعاملين فى الامتحانات العامة
- مرسوم رقم ١٦٩١ تاريخ ١٩٧٧/٨/٧ تحديد أجر الساعة الاضافية الفعلية للعاملين فى المدارس والمعاهد ودور المعلمين ·
- مرسوم رقم ٢٦ تاريخ ١٩٨٠/٥/١٠ تعويض طبيعة العمل لمعلمى الحرف فى الجامعات
- مرسوم رقم ١١٢٢/ت تاريخ ١٩٨٠/٥/٢٢ تعديل مرتبة وظيفتى مدرس موسيقى
- مرسوم رقم ١٣/ت تاريخ ١٩٨١/١/٥ تعويض عن حصص اضافية ·
- قرار وزير التربية رقم ١٧٥٨ تاريخ ١٩٧٤/١٠/٢٨ تحديد الحد الاقصي للساعات الاضافيــة الاسبوعية التى يسمح لموظفى وزارة التربية القيام بها فى مختلف المدارس.
- قرار وزير النفط والثروة المعدنية رقم ١٨١٨ تاريخ ١٩٧٥/١١/٢٥ تحديد تعويض المذكرات للمواد المدرسية الخاصة بالمناهج لمعهد المهــن النفطية والمعدنية .

ـ قرار وزير الصناعة رقم ٤٣٦٣ تاريخ ١٩٧٥/١٢/١٧ تحديد تعويضات لجان الامتحانات فى المعهد المتوسط للصناعات الكيميائية بدمشق .

ـ قرار وزير الصناعة رقم ٤٣٦٥ تاريخ ١٩٧٥/١٢/١٧ تحديد تعويض تصحيح الاوراق العملية لطلاب الشهادة .

ـ قرار وزير الصناعة رقم ٤٣٦٦ تاريخ ١٩٧٥/١٢/١٧ تحديد تعويضات لجان الامتحانات فى المعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية .

ـ قرار وزير الصناعة رقم ٩٩١ تاريخ ١٩٧٦/٣/١٠ تحديد تعويض لجان الامتحانات فى المعهد المتوسط للصناعات الغذائية بدمشق .

ـ قرار وزير الصناعة رقم ٢٤١٠ تاريخ ١٩٧٦/٦/٢٨ تحديد تعويض المكلفين باعمال الامتحانات للمعهد الاعدادى للصناعات النسيجية ولجميع المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة الصناعة .

ـ قرار وزير النفط والثروة المعدنية رقم ١٠٨٤ تاريخ ١٩٧٦/٧/٥ تحديد تعويضات لجان الامتحانات فى معهد المهن النفطية والمعدنية وتصحيح ومناقشة التقارير العملية .

ـ قرار وزير الاشغال والثروة المائية رقم ٩٠٨ تاريخ ١٩٧٦/٨/٤ تحديد تعويضات المكلفون باعمال الامتحانات فى مدرسة المراقبين الفنيين .

ـ قرار وزير الكهرباء رقم ٦٣٣ تاريخ ١٩٧٦/١٠/٢٧ تحديد مكافآت التدريس عن الحصص الزائدة ومراقبو الامتحانات .

ـ قرار وزير الاشغال والثروة المائية رقم ١٣٧٧ تاريخ ١٩٧٦/١٢/١٦ تحديد تعويض المكلف بالتدريس فى مدارس المراقبين الفنيين .

ـ قرار وزير الكهرباء رقم ٦٥ تاريخ ١٩٧٧/٢/٦ تحديد النسب التى تطبق على المكلفين بالمعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك .

ـ قرار وزير الاوقاف رقم ٩٠٣ تاريخ ١٩٧٧/١٠/٢٧ تحديد تعويض الساعة الاضافية للمكلفين بالتدريس فى المدارس الشرعية .

ـ قرار رقم ١٨٧٤ تاريخ ١٩٧٨/٦/٢٥ الاجر الاضافى لمدرسى التربية العسكرية .

ـ قرار رقم ٥٣٥ تاريخ ١٩٧٩/٧/٢ تحديد اعمال الامتحانات فى معرض تطبيق القانون رقم ٥٢ لعام ١٩٧٩ .

ـ قرار رقم ١٥/وم تاريخ ١٩٨٠/٤/٢٠ تحديد تعويض الامتحانات .

ـ قرار رقم ٩٨٨ تاريخ ١٩٨١/٣/٢٥ تعويض ساعات العمل الاضافية .

- قرار رقم ١٣٥٧ تاريخ ١٩٨١/٥/٣١ تحديد أجر الساعة الاضافية فى المدارس الخاصة .
- قرار رقم ٥٩/و تاريخ ١٩٨٢/١/٢٧ بأجور ساعات التدريس فى مراكز الفنون
- قرار رقم ١٩/ت لسنة ١٩٨٢ تحديد الأجور الاضافية فى الثانويات الفنية الزراعية والبيطرية .

هيئات تدريس :

- قانون رقم ٤٠ تاريخ ١٩٨٠/٦/٢٦ مقدار راتب عضو الهيئة التعليمية المعار الى جامعات بعض الدول العربية .
- مرسوم تشريعى رقم ٢٣ تاريخ ١٩٧٣/٤/٥ السماح لمديرى المعاهد والمدارس التابعة للوزارات أن يمارسوا صلاحيات .
- مرسوم تشريعى رقم ٨٧ تاريخ ١٩٧٥/١٠/١٠ تفرغ أعضاء الهيئة التعليمية فى وزارة التعليم العالى .
- مرسوم رقم ٢٣٧٩ تاريخ ١٩٧١/١١/٣ شروط قبول أبناء أعضاء الهيئة التدريسية فى الجامعات .
- مرسوم رقم ١٦٨٩/ت تاريخ ١٩٧٧/٨/٧ جواز نقل موظفى وزارة التربية الى وظيفة مدرس .
- مرسوم تنظيمى رقم ١٩٢٨ تاريخ ١٩٧٧/٩/٧ نسبة ما يدفع شهريا من الراتب للمدرس المعار الى حكومة الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .
- مرسوم رقم ٢٢٣٦/ت تاريخ ١٩٧٧/١٠/٢٩ تحديد نسبة مايدفع شهريا من الراتب للمدرس المعار الى المدرسة العربية فى موسكو .
- قرار وزير التربية رقم ١٤٢٩ تاريخ ١٩٦٥/١٠/٢ تحديد تعويضات المعلمين الوكلاء
- قرار وزير التربية رقم ٢٥٧ تاريخ ١٩٧٢/٣/١ تحديد نصاب التدريس لمعلم التربية الرياضية فى المدارس الابتدائية .
- قرار وزير التربية رقم ٢٧٧٩ تاريخ ١٩٧٦/١٢/١٤ الحد الاقصي للساعات الاضافية التى يسمح بها لموظفى التربية فى المدارس والمعاهد والكليات .
- قرار رقم ٢٧٤/ع تاريخ ١٩٨٠/٦/٢٣ جواز تكليف موظفى المديرية العامة للمصالح العقارية بالتدريس النظرى فى مدارس المساحة .
- قرار رقم ٥٨١/و تاريخ ١٩٨٠/٩/٢٩ التعويض الشهرى للمعار الى بعض البلاد العربية .
- قرار رقم ٤٨٨ تاريخ ١٩٨١/٣/٧ أجور سفر موظفى التربية المعارين لبعض البلاد

قانون رقم ٢٢١

تاريخ ١٩٥٩/٩/١٦

اعادة تنظيم المعهد القومى للبحوث الجنائية (١)

باسم الامة

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور المؤقت ·

وعلى القانون رقم ٦٣٢ لسنة ١٩٥٥ بانشاء المعهد القومى للبحوث الجنائية المعدل بقرار رئيس الجمهورية الصادر فى ٣١ من يناير سنة ١٩٥٧ وقرار رئيس الجمهورية الصادر فى ٢ من نوفمبر سنة ١٩٥٧ ·

وعلى ما ارتآه مجلس الدولة

قرر القانون الآتى :

مادة ١ ـ يلحق المعهد القومى للبحوث الجنائية بالوزارة المركزية للشؤون الاجتماعية والعمل ويطلق عليه (المركز القومى للبحوث الاجتماعية والجنائية) ويكون مقره الرئيسى مدينة القاهرة، وله فرع دائم بمدينة دمشق ·

مادة ٢ ـ اغراض المركز هى النهوض بالبحوث العلمية التى تتناول المسائل الاجتماعية المتصلة بسائر مقومات المجتمع العربى والمشاكل التى يعانيها لوضع الأسس اللازمة لسياسة اجتماعية وقائية وعلاجية وجزائية تتفق وأحوال البلاد ·

وللمركز فى سبيل تحقيق أغراضه :

١ ـ اجراء البحوث والدراسات وتوجيهها والاشراف عليها ·

٢ ـ تقرير منح دراسية ومكافآت واعانات لتشجيع البحوث والدراسات ·

٣ ـ تنظيم برامج تدريبية وتعليمية ومنح درجات علمية بالاتفاق مع الجامعات ·

٤ ـ ايفاد بعوث علمية وعملية ·

٥ ـ نشر البحوث والبيانات العلمية وتبادلها مع الجهات العلمية الأخرى ·

٦ ـ الدعوة للمؤتمرات والاجتماعات العلمية·

٧ ـ ابداء الرأى فى مشروعات القوانين الخاصة بالمسائل الاجتماعية والجنائية ·

مادة ٣ ـ تتكون أموال المركز من الموارد الآتية :

١ ـ الاعتمادات المخصصة له فى ميزانية الدولة ·

٢ ـ الهبات والاعانات والوصايا التى يقبلها المركز ·

٣ ـ الموارد الأخرى التى يقرر مجلس ادارة المركز اضافتها الى أمواله ·

مادة ٤ ـ يتولى ادارة المركز :

١ ـ مجلس ادارة المركز ·

٢ ـ مدير المركز ·

مادة ٥ ـ يشكل مجلس الادارة على الوجه الآتى :

١ ـ وزير الشؤون الاجتماعية والعمل المركزى　　رئيسا

٢ ـ أربعة من وكلاء الوزارات ذات الصلة بأعمال المركز يحددها وزير الشؤون الاجتماعية والعمل المركزى ويتم اختيارهم بمعرفة الوزير المختص بالاتفاق مع رئيس مجلس الادارة بحيث يمثلون نواحى نشاط المعهد　　عضوا

٣ ـ ثلاثة من الأساتذة ذوى الكراسى بالجامعات يختارهم رئيس مجلس الادارة بالاتفاق مع وزير التربية والتعليم المركزى لمدة سنتين قابلة للتجديد　　عضوا

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٩٨ مكرر؟ فى ١٩٥٩/٩/١٦ ·

٤ ـ رئيس ادارة الفتوى والتشريع لوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل — عضوا

٥ ـ ثلاثة من الموظفين يختارهم رئيس مجلس الادارة بحكم وظائفهم الرئيسية المتصلة بنشاط المركز لمدة سنتين قابلة للتجديد وتزول العضوية اذا فقد العضو صفته التي اختير على أساسها — عضوا

٦ ـ ثلاثة يختارهم رئيس المجلس بصفتهم الشخصية — عضوا

٧ ـ مدير المركز — عضوا

ولا يمنح أعضاء المجلس مكافأة · على ان يصرف لكل منهم خمسة جنيهات بدل حضور ومصاريف انتقال عن كل جلسة للمجلس أو اللجان المتفرعة منه بحيث لا يجاوز ما يصرف للعضو في السنة مائة وثمانين جنيها ·

مادة ٦ ـ يعين مدير المركز بقرار من رئيس الجمهورية بناء على عرض رئيس مجلس الادارة ·

مادة ٧ ـ يختص مجلس الادارة بما يأتي :

١ ـ وضع السياسة العامة للمركز ·

٢ ـ الاشراف على تنسيق الجهود وقيام التعاون بين المركز والجهات الاخرى ذات الصلة بنشاطه.

٣ ـ اقرار البرامج العلمية للمركز ومراقبة تنفيذها ·

٤ ـ دراسة البحوث ونتائجها ووضع التوصيات بشأنها مع الاستعانة بالمتخصصين الذين يرى الاستعانة بهم ·

٥ ـ ايفاد مندوبين عن المركز لحضور المؤتمرات العلمية والقيام بالزيارات العلمية بالخارج ·

٦ ـ اعتماد المنح الدراسية والاعانات والمكافآت لتشجيع البحوث والدراسات ·

٧ ـ اعتماد مشروع الميزانية السنوية والحساب الختامي ·

٨ ـ قبول الهبات والاعانات والوصايا ·

٩ ـ اصدار القرارات اللازمة لتنظيم العمل بالمجلس ولجانه ووضع قواعد منح المكافآت عن أنواع النشاط العلمي للمركز وفئاتها ·

مادة ٨ ـ يشكل مجلس الادارة من أعضائه لجنتين احداهما لجنة (البحوث الاجتماعية) والأخرى لجنة (البحوث الجنائية) ·

ولكل من اللجنتين اقرار تأليف اللجان العلمية وفرق البحث التي تتصل باختصاصها واقتراح مكافآت أعضائها ، ولها أن تفوض مدير المركز في اختيار كل أو بعض أعضاء هذه اللجان والفرق وفي اقتراح مكافآتهم ·

مادة ٩ ـ يختص مدير المركز بما يأتي :

١ ـ تنفيذ القرارات التي تصدر من مجلس الادارة ·

٢ ـ اقتراح خطط وبرامج النشاط العلمي للمركز في حدود السياسة العامة التي يضعها مجلس الادارة ·

٣ ـ اقتراح تأليف اللجان العلمية وفرق البحث ·

٤ ـ الاشراف على سير البحوث والدراسات وغيرها من أنواع النشاط العلمي التي يقوم بها المركز ·

٥ ـ اقتراح المنح الدراسية والمكافآت والاعانات ·

٦ـ الترشيح لوظائف المعهد وبعثاته ومبعوثيه للمؤتمرات والاجتماعات والزيارات العلمية ·

٧ ـ الحاق أعضاء الهيئة الفنية باقسام المركز ونقلهم من قسم الى قسم والحاقهم بفرع المركز بالاقليم السوري ونقلهم منه واليه ·

٨ ـ اعداد مشروع الميزانية والحساب الختامي ·

٩ ـ تمثيل المركز في صلاته بالهيئات والأشخاص الآخرى وأمام القضاء ·

١٠ ـ صرف المبالغ في حدود الميزانية المعتمدة·

١١ ـ اعداد تقرير سنوى عن أعمال المركز وعرضه على مجلس الادارة ٠

١٢ ـ اصدار القرارات اللازمة لتنظيم العمل بالمركز ٠

مادة ١٠ ـ يجتمع مجلس الادارة بناء على دعوة من رئيسه ٠

ويشترط لصحة اجتماعاته حضور الرئيس وتسعة من الاعضاء على الاقل ٠

ويشترط لصحة قراراته أن تصدر بأغلبية أصوات الحاضرين ، وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذى فيه الرئيس ٠

مادة ١١ ـ وظائف الهيئة الفنية للمركز ومرتباتها مبينة بالجدول الملحق بهذا القرار ، وتسرى عليهم فيما لم يرد فيه نص خاص فى هذا القرار أحكام قانون الوظائف العامة ٠

أما باقى الموظفين والمستخدمين فتطبق عليهم أحكام قانون الوظائف العامة ٠

مادة ١٢ ـ يشترط فيمن يعين باحثا مساعدا أن يكون حاصلا على درجة بكالوريوس أو ليسانس أو ما يعادلها بدرجة جيد على الأقل وأن يكون حاصلا على دبلومين عاليين أو على دبلوم واحد تكون مدة الدراسة فيه سنتين على الاقل وذلك فى العلوم الجنائية أو الاجتماعية ٠ ويكون التعيين فى وظيفة باحث مساعد بامتحان مسابقة وفقا للنظام الذى يضعه مجلس الادارة ٠

مادة ١٣ ـ يشترط فيمن يعين باحثا أن يكون قد مضى على حصوله على درجة بكالوريوس أو ليسانس أو ما يعادلها ست سنوات على الاقل وأن يكون حاصلا على درجة الماجستير أو أتم دراسات تؤهله للاعداد لدرجة الدكتوراه ٠

وفى حالة التعيين فى وظيفة باحث من بين أعضاء الهيئة الفنية بالمركز يجوز لمجلس الادارة التجاوز عن شرط المدة المشار اليه فى الفقرة السابقة بشرط أن يكون الموظف قد أمضى ثلاث سنوات على الاقل فى وظيفة باحث مساعد ٠

مادة ١٤ ـ يشترط فيمن يعين خبيرا أن يكون قد مضى على حصوله على درجة بكالوريوس او ليسانس أو ما يعادلها اثنتى عشرة سنة على الاقل وان يكون حاصلا على درجة دكتور من احدى جامعات الجمهورية العربية المتحدة او أن يكون حاصلا من جامعة أجنبية أو معهد علمى معترف بهما على درجة يعتبرها مجلس الادارة معادلة لذلك ، كما يشترط فيه أن يكون قد قام باجراء ونشر بحوث مبتكرة فى مادته ٠ وفى حالة التعيين فى وظيفة خبير من بين أعضاء الهيئة الفنية بالمركز يكتفى بأن يكون الموظف قد مضى على حصوله على درجة البكالوريوس أو الليسانس عشر سنوات على الاقل ٠

مادة ١٥ ـ يشترط فيمن يعين خبيرا أول ان يكون قد مضى على حصوله على درجة بكالوريوس أو ليسانس أو ما يعادلها خمس عشر سنة على الاقل وان يكون حاصلا على درجة دكتور من احدى جامعات الجمهورية العربية المتحدة أو أن يكون حاصلا من جامعة أجنبية أو معهد علمى معترف بهما على درجة يعتبرها مجلس الادارة معادلة لذلك ، كما يشترط أن يكون قد قام بعد حصوله على درجة الدكتوراه باجراء ونشر بحوث مبتكرة فى مادته ٠

مادة ١٦ ـ يشترط فيمن يعين مستشارا أن يكون قد مضى على حصوله على درجة بكالوريوس أو ليسانس أو ما يعادلها عشرون سنة على الاقل ، وأن يكون حاصلا على درجة دكتور من احدى جامعات الجمهورية العربية المتحدة أو أن يكون حاصلا من جامعة أجنبية أو معهد علمى معترف بهما على درجة يعتبرها مجلس الادارة معادلة لذلك ، ومضى على حصوله على درجة الدكتوراه أو الدرجة المعادلة لها عشر سنوات على الاقل ، كما يشترط أن يكون قد قام بعد حصوله على الدكتوراه باجراء ونشر بحوث مبتكرة فى مادته ٠

مادة ١٧ ـ يكون التعيين فى وظيفة خبير وما يعلوها بناء على اعلان ٠

ويشكل مجلس الادارة لجانا علمية من أعضائه ومن غيرهم لفحص الانتاج العلمى للمرشحين وتقديم تقرير مفصل عن هذا الانتاج ٠

مادة ١٨ ـ يكون التعيين فى وظيفة باحث

بالاختيار اذا كان من بين أعضاء الهيئة الفنية للمركز ٠

مادة ١٩ ـ يكون تعيين أعضاء الهيئة الفنية بالمركز بقرار من رئيس مجلس الادارة بناء على عرض مدير المركز وموافقة المجلس ٠

مادة ٢٠ ـ يجوز عند الاقتضاء أن يعين في الهيئة الفنية بالمركز من الاجانب من يرى أن كفايته تؤهله لذلك ٠

ويكون التعين بقرار من مجلس الادارة بعقد لمدة سنة أو سنتين في المرة الأولى ، ويجوز أن تمد المدة بعد ذلك الى خمس سنوات قابلة للتجديد ٠

ويتحمل المركز نفقات حضور عضو الهيئة الفنية وأسرته الى البلاد ونفقات عودته وأسرته منها عند نهاية العقد ٠

واذا جاوزت مدة عمله بالمركز ثلاث سنوات تحمل المركز نفقات رحلته مع أسرته الى بلاده لقضاء اجازته الاعتيادية وذلك مرة كل ثلاث سنوات ٠

ويمنح عند انتهاء خدمته مكافأة قدرها مرتب شهر عن كل سنة من سنوات خدمته ، واذا توفي أثناء مدة خدمته منح ورثته المكافأة ٠

مادة ٢١ ـ لمجلس الادارة تعيين الموظفين الفنيين بالمركز وادارة شؤون موظفيه دون الرجوع الى ديوان الموظفين ٠

مادة ٢٢ ـ على كل عضو من أعضاء الهيئة الفنية بالمركز أن يقدم الى مدير المركز تقريرا سنويا عن نشاطه العلمي والبحوث التي أجراها ونشرها أو ساهم في اجرائها والبحوث الجارية ٠

مادة ٢٣ ـ يضع مدير المركز تقريرا سنويا عن كل عضو من أعضاء الهيئة الفنية يشغل وظيفة باحث مساعد أو باحث ٠

مادة ٢٤ ـ يشكل رئيس مجلس الادارة لجنة من أعضاء مجلس الادارة من بينهم مدير المركز تقوم باختصاصات لجنة شؤون الموظفين المنصوص عليها في قانون نظام موظفي الدولة ٠

مادة ٢٥ ـ لا يترتب على استقالة أعضاء الهيئة الفنية بالمركز سقوط حقهم في المعاش أو المكافأة ويسوى المعاش أو المكافأة في هذه الحالة وفقا لقواعد المعاشات والمكافآت المقررة للموظفين المفصولين بسبب الغاء الوظيفة أو الوفر ٠

مادة ٢٦ ـ لمدير المركز أن يوقف أى عضو من أعضاء الهيئة الفنية عن عمله احتياطيا اذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك ٠

مادة ٢٧ ـ لمدير المركز أن يوجه تنبيها شفويا أو كتابيا الى أعضاء الهيئة الفنية الذين يخلون بواجباتهم ٠

مادة ٢٨ ـ لا تسرى على المركز أحكام القانون رقم ٥٦٩ لسنة ٩٥٥ الخاص بعمال القنال ٠

مادة ٢٩ ـ يكون للمركز ميزانية مستقلة تلحق بميزانية الوزارة المركزية للشؤون الاجتماعية والعمل ويتبع في شأنها أحكام القانون رقم ٩٠ لسنة ٩٥٨ بشأن القواعد الواجب اتباعها في الميزانيات المستقلة أو الملحقة ٠ ويتولى وزير الشؤون الاجتماعية والعمل المركزى عرضها على جهات الاختصاص ٠

مادة ٣٠ ـ يكون نقل الاعتمادات المدرجة بميزانية المركز من بند الى آخر في ذات الباب بقرار من مجلس الادارة ٠

وللمدير نقل الاعتماد من بند الى بند آخر في ذات الباب في حدود ٢٠٪ من قيمة البند المطلوب تجاوزه ٠

مادة ٣١ ـ لمجلس ادارة المركز مباشرة الاختصاصات التي تقضي اللوائح المالية بضرورة العرض بشأنها على وزارة الخزانة أو غيرها من الجهات ٠

مادة ٣٢ ـ لمجلس الادارة سلطة الوزير ولمدير المركز سلطة وكيل الوزارة فيما يتعلق بالاختصاصات المنصوص عليها في القوانين واللوائح ٠

مادة ٣٣ ـ على موظفي الوزارات والمصالح الحكومية والهيئات التابعة لها أن يقدموا للمركز ما يطلب من بيانات واحصاءات لازمة لاداء مهمته ٠

مادة ٣٤ ـ يلغى القانون رقم ٦٣٢ لسنة ٩٥٥ المشار اليه ٠

مادة ٣٥ ـ ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ، ويعمل به بعد شهر من تاريخ نشره ٠

ولوزير الشؤون الاجتماعية والعمل المركزى اصدار القرارات اللازمة لتنفيذه ٠

جدول مرتبات اعضاء الهيئة الفنية بالمركز

(أ) في الاقليم المصرى

الوظيفة		المرتب بالجنيه المصرى
مدير المركز	١٨٠٠	جنيه مصرى سنويا
مستشار	١٣٠٠ ـ ١٧٠٠	جنيه مصرى سنويا بعلاوة ١٠٠ جنيه كل سنتين
خبير أول	٩٠٠ ـ ١٣٠٠	جنيه مصرى سنويا بعلاوة ٨٤ جنيها كل سنتين
خبير	٥٤٠ ـ ١٠٨٠	جنيها مصريا سنويا بعلاوة ٦٠ جنيها كل سنتين لفترتين ثم بعلاوة ٧٢ جنيها كل سنتين
باحث	٣٦٠ ـ ٥٤٠	جنيها مصريا سنويا بعلاوة ٣٦ جنيها كل سنتين
باحث مساعد	٢٤٠ ـ ٣٦٠	جنيها مصريا سنويابعلاوة ٣٠ جنيها كل سنتين

(ب) في الاقليم السورى

الوظيفة		المرتب بالليرة السورية
مدير المركز	كالجدول (أ)	
مستشار	١١٧٠٠ ـ ١٥٣٠٠	بعلاوة ٩٠٠ ليرة كل سنتين
خبير أول	٨١٠٠ ـ ١١٧٠٠	بعلاوة ٧٥٠ ليرة كل سنتين
خبير	٥٤٠٠ ـ ٩٧٢٠	بعلاوة ٥٤٠ ليرة كل سنتين تزاد الى ٦٤٠ ليرة بعد علاوتين
باحث	٥١٠٠ ـ ٧٢٠٠	بعلاوة ٣٢٥ ليرة كل سنتين
باحث مساعد	٥٤٠٠ ـ ٥٦٢٥	بعلاوة ٣٠٠ ليرة كل سنتين

ملحوظة : ١ ـ ويمنح موظفو الهيئة الفنية الشاغلون لوظيفة باحث أو باحث مساعد والحاصلون على الدكتوراه راتبا اضافيا مقداره ستة جنيهات شهريا في الاقليم المصرى أو ٥٤ ليرة في الاقليم السورى وينقطع الراتب الاضافى بشغل وظيفة تعلو على ذلك .

٢ (١) ـ يحتفظ للباحثين الأول الحاليين بوظائفهم بصورة شخصية الى أن يعينوا في الوظيفة التالية وتسرى عليهم فيما يتعلق بالمرتب والعلاوات الدورية الاحكام المعمول بها قبل صدور هذا القانون ، كما تظل أحكام التعيين والمرتب المعمول بها قبل صدور هذا القانون سارية بالنسبة للباحثين المساعدين الحاليين والذين يعينون منهم في الاقليم المصرى قبل أول سبتمبر سنة ١٩٦١

(١) معدلة بالقانون رقم ٢٢١ تاريخ ١٩٦٠/٧/١٤ الجريدة الرسمية ـ العدد ١٦٠ في ١٩٦٠/٧/١٨ ونصت المادة الثانية منه على أن يعمل بهذا التعديل اعتبارا من تاريخ العمل بالقانون رقم ٢٢١ سنة ١٩٥٩ المشار اليه .

قانون رقم ٥٢

تاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٤

أحداث معاهد متوسطة (١)

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام الدستور

وعلى ما أقره مجلس الشعب فى جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٤/١٢/١٩

يصدر ما يلى :

المادة ١ ـ تحدث المعاهد المتوسطة التالية :

١ ـ المعهد المتوسط الهندسي للخطوط الحديدية ويتبع وزارة النقل (المؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية) ويكون مقره حلب ٠

٢ ـ المعهد المتوسط لاستصلاح الأراضى ويتبع وزارة سد الفرات ويكون مقره محافظة الرقة ٠

٣ ـ المعهد المتوسط للطب البيطرى ويتبع وزارة التعليم العالى ويكون مقره مدينة حماه ٠

٤ ـ المعهد المتوسط للآلات الزراعية ويتبع وزارة الصناعة ويكون مقره مدينة حلب ٠

٥ ـ المعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية ويتبع وزارة الصناعة ويكون مقره مدينة دمشق ٠

٦ ـ المعهد المتوسط للصناعات الكيماوية ويتبع وزارة الصناعة ويكون مقره مدينة دمشق ٠

٧ ـ المعهد المتوسط للصناعات الكيماوية ويتبع وزارة الصناعة ويكون مقره مدينة حمص ٠

٨ ـ المعهد المتوسط للصناعات الغذائية ويتبع وزارة الصناعة ويكون مقره مدينة حمص ٠

المادة ٢ ـ يقبل فى هذه المعاهد حاملو شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها ٠

المادة ٣ ـ مدة الدراسة فى كل من هذه المعاهد سنتان ، ويتقاضى الطالب خلال مدة دراسته النظامية تعويضا شهريا يحدد مقداره كما يلى :

(أ) مائة وخمسون ليرة سورية لطلاب المعاهد غير الداخلية ٠

(ب) خمسة وأربعون ليرة سورية لطلاب المعاهد التى يكون نظام الدوام فيها داخليا والتى يؤمن فيها للطلاب الاقامة والطعام ولباس العمل والامالى وكتب الدراسة ٠

المادة ٤ ـ تلتزم الدولة بتعيين المتخرجين من هذه المعاهد دون مسابقة في الوظائف التى تتناسب واختصاصهم فى مختلف الوزارات والادارات فى المرتبة السابعة والدرجة الأولى أو بالراتب أو الأجر الذى يعادل المرتبة والدرجة المذكورتين فى الجهات التى لا تطبق أحكام قانون الموظفين الأساسي وتعديلاته بما فيها جهات القطاع العام وفى حال عدم وجود شواغر فى الجهات المذكورة تعتبر الملاكات معدلة حكما فى حدود الوظائف التى يجرى التعيين لها ٠

المادة ٥ ـ يلتزم خريجو المعاهد المحدثة بهذا القانون بالخدمة لدى أى من الجهات العامة أو جهات القطاع العام مدة تعادل ثلاثة أمثال مدة الدراسة التى أمضوها فى هذه المعاهد ٠

المادة ٦ ـ يصدر بقرار من الوزير المختص :

(أ) النظام المالى للمعهد بالاتفاق مع وزير المالية ٠

(ب) النظام الداخلى لكل من هذه المعاهد وسائر الامور التنظيمية الاخرى ٠

المادة ٧ ـ يعفى العاملون بالتدريس فى المعاهد المحدثة بهذا القانون من تطبيق الحدود القصوى للتعويضات المنصوص عليها بالمرسوم التشريعى ١٦٧ الصادر بتاريخ ١٩٦٣/٩/٢١ وتعديلاته على أن لا تتجاوز هذه التعويضات مثل راتبهم أو أجرهم الشهرى المقطوع ٠

المادة ٨ ـ ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ اصداره ٠

دمشق فى ١٣٩٤/١٢/١٠ و ١٩٧٤/١٢/٢٤

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٥٠ مكرر فى ١٩٧٤/١٢/٣١ ٠

قانون رقم ٤٠
تاريخ ١٩٧٥/١٢/٣١
احداث معهد متوسط للكهرباء والميكانيك في دمشق (١)

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام الدستور

وعلى ما أقره مجلس الشعب في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٥/١٢/٢٩ ·

يصدر ما يلي :

المادة ١ ـ يحدث معهد متوسط للكهرباء والميكانيك يتبع وزارة الكهرباء ويكون مقره مدينة دمشق ويجوز لوزير الكهرباء بقرار منه احداث فروع له في بقية المحافظات ·

المادة ٢ ـ يقبل في هذا المعهد حاملو شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها ·

المادة ٣ ـ مدة الدراسة في هذا المعهد سنتان ويتقاضى الطالب خلال مدة دراستة النظامية تعويضا شهريا يحدد كما يلي :

ـ مائة وخمسون ليرة سورية لطلاب المعهد غير الداخليين ·

ـ خمسة وأربعون ليرة سورية لطلاب المعهد الداخليين الذين يؤمن لهم الاقامة والطعام ·

ـ يلتزم المعهد بتأمين لباس العمل والامالي والكتب المدرسية مجانا لكافة طلابه ·

المادة ٤ ـ يلتزم الدولة بتعيين المتخرجين من هذا المعهد دون مسابقة في الوظائف التي تتناسب واختصاصهم في مختلف الوزارات والادارات في المرتبة السابعة والدرجة الاولى أو بالراتب أو الأجر الذي يعادل المرتبة أو الدرجة المذكورتين في الجهات التي لا تطبق أحكام قانون الموظفين الاساسي وتعديلاته بما فيها جهات القطاع العام وفي حال عدم وجود شواغر في الجهات المذكورة تعتبر الملاكات معدلة في حدود الوظائف التي يجرى التعيين لها ·

المادة ٥ ـ يلتزم خريجو المعهد المحدث بالمادة الاولى من هذا القانون بالخدمة لدى أي من الجهات العامة أو جهات القطاع العام مدة تعادل ثلاثة امثال مدة الدراسة التي أمضوها في المعهد ·

المادة ٦ ـ يصدر بقرار من وزير الكهرباء :

(أ) النظام المالي للمعهد بالاتفاق مع وزير المالية ·

(ب) النظام الداخلي للمعهد وسائر الامور التنظيمية الاخرى ·

المادة ٧ ـ يعفى العاملون بالتدريس في المعهد المشار اليه من تطبيق الحدود القصوى للتعويضات المنصوص عليها بالمرسوم التشريعي رقم ١٦٧ لسنة ١٩٦٣ على أن لا تتجاوز هذه التعويضات مثل راتبهم أو أجرهم الشهري ·

المادة ٨ ـ ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ·

دمشق في ١٣٩٥/١٢/٢٨ و ١٩٧٥/١٢/٣١

قانون رقم ٤
تاريخ ١٩٧٨/١/٤
تشكيل مجلس أعلى للمعاهد المتوسطة (٢)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام الدستور

وعلى ما اقره مجلس الشعب بجلسته المنعقدة بتاريخ ٣٠ـ١٢ـ١٩٧٧·

يصدر ما يلي :

مادة ١ ـ يشكل في الجمهورية العربية السورية مجلس أعلى للمعاهد المتوسطة والمدارس المماثلة التابعة لمختلف وزارات الدولة ومؤسساتها التي لا تقل مدة الدراسة فيها عن سنتين لحاملي الشهادة الثانوية ـ عدا دور المعلمين ومعاهد اعداد المعلمين ـ من السادة :

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٣ في ١٩٧٦/١/٢١ ·
(٢) الجريدة الرسمية ـ العدد ٣ في ١٩٧٨/١/١٨ ·

١ ـ وزير التعليم العالي رئيسا

٢ ـ ممثل عن كل من الوزارات المختصة (معاون وزير أو مدير مسؤول) أعضاء

٣ ـ ممثل عن القيادة القطرية عضوا

٤ ـ مدير التنظيم والادارة لدى رئاسة مجلس الوزراء عضوا

٥ ـ ممثل عن هيئة تخطيط الدولة عضوا

٦ ـ ممثل عن نقابة المعلمين عضوا

٧ ـ ممثل عن الاتحاد الوطني لطلبي سورية عضوا

٨ ـ مدير المعاهد المتوسطة في وزارة التعليم العالي عضوا ومقررا

مادة ٢ ـ توحد تسمية المعاهد والمدارس باسم (المعهد) المتوسط مضافا اليه الاختصاص ٠

مادة ٣ ـ يتولى المجلس الاعلى ما يلي :

١ ـ رسم السياسة الخاصة بالمعاهد المتوسطة بالتعاون مع وزارة الدولة لشؤون التخطيط والاشراف على تنفيذها بما يكفل ربط خطط التعليم فيها بخطط التنمية للدولة وبشكل يؤمن القوى العاملة اللازمة لتنفيذ الخطط الاقتصادية والاجتماعية لسائر قطاعات الدولة ٠

٢ ـ دراسة وتنسيق التشريعات والانظمة الخاصة بالمعاهد المتوسطة والمناهج والخطط الدرسية التي صدرت أو التي يراد استصدارها في المستقبل وتأمين انسجامها مع الخطة العامة للدولة ٠

٣ ـ دمج المعاهد المتماثلة أو الغاء بعضها واحداث المعاهد الجديدة وفق حاجة القطر وضمن السياسة العامة للتعليم المتوسط ٠

٤ ـ اقرار الانظمة الداخلية والخطط الدراسية والمناهج التفصيلية في المعاهد المتوسطة واقرار الانظمة المالية بالاتفاق مع وزارة المالية ٠

٥ ـ اقرار الانظمة التي تحدد الاعمال الانتاجية في المعاهد المتوسطة بما لا يتعارض مع العملية التعليمية التربوية والتي تشمل تصنيع المنتجات والقيام بأعمال الاصلاح وتقديم الخبرات والخدمات العامة وتحديد أسعار المنتجات وطريقة بيعها وتقاضي الاجور عن أوجه النشاطات المختلفة واستخدام العاملين والطلاب في المعاهدالمذكورة وتحديد أجورهم ومكافآتهم وذلك فيما لا يتعارض مع القوانين والانظمة النافذة .

٦ ـ اقرار تسمية موحدة للشهادة التي تمنحها المعاهد المتوسطة ٠

٧ ـ تقديم الاقتراحات التي تؤدي الى التنسيق بين رواتب الخريجين وتعويضاتهم ٠

مادة ٤ ـ تلتزم الوزارات والمؤسسات المختصة تنفيذ قرارات المجلس الاعلى التي يصدرها رئيسه ٠

مادة ٥ ـ يصدر رئيس المجلس الاعلى القرارات والتعليمات اللازمة لوضع احكام هذا القانون موضع التنفيذ ٠

مادة ٦ ـ تلغى الاحكام المخالفة لهذا القانون ٠

مادة ٧ ـ ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ٠

دمشق في ٢٥ـ١ـ١٣٩٨ و ٤ـ١ـ١٩٧٨ ٠

قانون رقم ٦١ تاريخ ٢١/١٠/١٩٧٩
تعديل المرسوم التشريعي رقم ١٠٣ لعام ١٩٦٩ الخاص بالمعاهد الفلاحية (١)

رئيس الجمهورية

ـ بناء على احكام الدستور

ـ وعلى ما اقره مجلس الشعب بجلسته المنعقده بتاريخ ٢٠ـ ١١ـ ١٩٧٨

يصدر ما يلي:

مادة ١ ـ تلغى المادة الثانية من المرسوم التشريعي رقم ١٠٣ تاريخ ٢٤ـ ٥ـ ١٩٦٩ و يستعاض عنها بالنص التالي :

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٣ في ٧ / ١١ / ١٩٧٩

- -
- -
- (١)

المادة ٢ ـــ تستبدل عبارة (وزير الشؤون الاجتماعية والعمل) بعبارة (رئيس المكتب التنفيذى للاتحاد العام للفلاحين) اينما وردت فى المرسوم التشريعى رقم ١٠٣ تاريخ ٢٤ ـــ ٥ ـــ ١٩٦٩ واينما وردت فى القوانين والانظمة النافذة المتعلقة بالمعاهد الفلاحية .

المادة ٣ ـــ يندب جميع العاملين من الموظفين والمستخدمين فى المعاهد المذكورة او سواهم من العاملين فى دوائر الدولة الى الاتحاد العام للفلاحين بنفس مراتبهم ودرجاتهم ورواتبهم واجورهم ومتمماتها .

المادة ٤ ـــ اولا ـــ تخصص للمعاهد الفلاحية موازنة سنوية تمول من المصادر الاتية :

(أ) المعونة السنوية التى تخصص فى الموازنة السنوية لوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

(ب) ما يقدمه الاتحاد العام للفلاحين من ميزانيته السنوية .

(جـ) المعونات المالية والعينية والهبات المقدمة من المنظمات الفلاحية والزراعية العربية والدولية بعد موافقة المكتب التنفيذى للاتحاد العام .

(د) مساهمات الجمعيات والنقابات والدوائر والمؤسسات والشركات والجهات الاخرى فى القطاعين العام والخاص .

ثانيا ـــ تنقل كافة الاعتمادات المخصصة لهذه المعاهد وكذلك الحقوق والالتزامات والموجودات العينية والمالية الخاصة بها بموجب المرسوم التشريعى رقم ١٠٣ تاريخ ٢٤ ـــ ٥ ـــ ١٩٦٩ الى الاتحاد العام للفلاحين (المعاهد الفلاحية) المنصوص عليها فى هذا القانون .

المادة ٥ ـــ ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره .

دمشق فى ٢١ ـــ ١٠ ـــ ١٩٧٩ و ٣٠ ـــ ١١ ـــ ١٣٩٩

---

(١) تم التعديل فى موضعه من المرسوم التشريعى المنشور فيما بعد .

مرسوم تشريعي رقم ٣٣
تاريخ ١٩٦٢/١١/٢٤
احداث معهد الخدمات السياحية (١)

اصدر مجلس الوزراء ونشر رئيس الجمهورية المرسوم التشريعي التالي :

الفصل الاول ـ احكام عامة

مادة ١ ـ يحدث معهد يسمى معهد الخدمات السياحية مركزه دمشق وتشرف عليه مديرية السياحة في وزارة الاقتصاد ، غايته اعداد اختصاصيين وفنيين لتقديم الخدمات السياحية المختلفة وادارتها .

مادة ٢ ـ معهد الخدمات السياحية معهد داخلي، ويجوز بقرار من وزير الاقتصاد ان يقبل فيه طلاب نهاريون عند الحاجة .

يقبل في المعهد فئتان من الطلاب :

الفئة الاولى ـ حاملو شهادة الدراسة الابتدائية او الذين انهوا الدراسة الابتدائية .

الفئة الثانية ـ حاملو شهادة الدراسة الاعدادية أو الذين انهوا مرحلة الدراسة للفئة الاولى .

مادة ٣ ـ ١ ـ تحدد مدة الدراسة للفئة الاولى بسنتين للتخصص في أمور الخدمة العامة والمطبخ .

٢ ـ تحدد مدة الدراسة للفئة الثانية بثلاث سنوات للتخصص في امانة السر ، وتعتبر السنة الاولى منها تحضيرية ، ويعفى من هذه السنة المنتسبون ممن انهوا الدراسة للفئة الاولى .

٣ ـ الدراسة في المعهد مجانية بما في ذلك تكاليف القسم الداخلي .

الفصل الثاني ـ في شروط القبول والمواد الدرسية والدوام .

مادة ٤ ـ يشترط في قبول الطالب للمعهد ما يلي :

١ ـ ان يكون قد اتم السادسة عشرة من عمره ولم يتجاوز الثلاثين .

٢ ـ ان يقدم تعهدا كضمانة لمتابعته الدراسة في المعهد وقيامه في الخدمة في الفنادق والمحال العامة في الجمهورية العربية السورية مدة تعادل المدة التي قضاها في الدراسة وذلك وفق النموذج الذي تحدده ادارة المدرسة وتوافق عليه وزارة الاقتصاد .

٣ ـ ان لا يكون قد حكم عليه بجناية أو بجنحة شائنة .

٤ ـ ان ينجح في المسابقة التي تجريها وزارة الاقتصاد والتي تحدد شروطها بقرار من وزير الاقتصاد .

مادة ٥ ـ تحدد بقرارات من وزير الاقتصاد مواعيد بدء الدراسة في المعهد وانتهائها وأيام العطل والمواد التي يجرى تدريسها فيه وتوزيعها للتدريس أسبوعيا .

الفصل الثالث ـ في ادارة المعهد ومقتنياته ونظامه المالي

مادة ٦ ـ يشرف على المعهد ويتولى ادارته والتدريس فيه .

١ ـ مدير من حملة الشهادات العالية أو من الخبراء في ادارة المدارس الفندقية وهو مسؤول عن ادارة المعهد ومراقبة التدريس وأعمال تدريب الطلاب ويرأس مجلس المدرسين ويعتبر مرجع مدرسيه وموظفيه ومستخدميه وطلابه والقائم على تنسيق أعمالهم .

٢ ـ امين السر ويتولى قضايا القيد والقبول وشؤون مراسلات المعهد وتنظيم اضابيره وضبط سجلاته وغير ذلك من الاعمال التي يكلفه بها المدير .

٣ ـ مدرسون ومراقبون ومحاضرون ومدربون وعدد من الموظفين والمستخدمين .

مادة ٧ ـ (أ) يعين كل من المدير وامين السر والمدرسين والمحاضرين والمدربين وأعضاء اللجان

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٥٧ في ١٩٦٢/١١/٢٩

الفاحصة بقرار من وزير الاقتصاد وذلك بطريق التعاقد أو على أساس التعويض عن ساعات التدريس الشهرية ، أما الموظفون الاداريون والمستخدمون فيخضعون لأنظمة التوظيف والاستخدام المطبقة فى الدولة ويحدد عددهم فى الموازنة ٠

(ب) يشترط فى المحاضرين والمدرسين ان يكونوا من حملة الشهادات العالية أما المدربون فيمكن انتقاؤهم من ذوى الخبرة والاختصاص فى الاعمال والمادة التى يكلفون بتدريب الطلاب عليها ٠

مادة ٨ ـ ١ ـ تتولى ادارة المعهد طبع المحاضرات وشراء الكتب الموافقة لمنهاج التدريس وتقوم بتوزيعها على الطلاب ٠

٢ ـ للمعهد نظام مالى خاص به يصدر بقرار من وزير الاقتصاد بالاتفاق مع وزارة المالية ٠

٣ ـ تؤمن النفقات اللازمة للمعهد من اعتمادات تخصص فى موازنة وزارة الاقتصاد (مديرية السياحة) لهذه الغاية ٠

الفصل الرابع ـ احكام عامة

مادة ٩ ـ يحدد بمرسوم تنظيمى بناء على اقتراح وزارة الاقتصاد النظام الداخلى للمعهد ويشمل :

١ ـ واجبات المدرسين والمراقبين ٠

٢ ـ واجبات المراقبين النهاريين والمراقبين فى القسم الداخلى ٠

٣ ـ واجبات مجلس التدريس ومجلس المدرسين وكيفية تشكيلها ٠

٤ ـ واجبات لجنة الانضباط وكيفية تشكيلها ٠

٥ ـ واجبات الطلاب واصول معاقبتهم ٠

٦ ـ النهايات الصغرى والعظمى لامتحانات المعهد التحريرية والعملية والعلامات اللازمة للنجاح أو الدخول فى امتحان الدورة المتممة ٠

مادة ١٠ ـ يقبل فى امتحانات الدورة المتممة :

١ ـ الطلاب الذين حصلوا على مجموع النهايات الصغرى التى تؤهلهم لدخول الدورة المتممة ٠

٢ ـ الطلاب الذين تغيبوا عن امتحانات الدورة الاولى لاسباب مرضية أو لاعذار اخرى تقبلها الادارة ٠

مادة ١١ ـ ١ ـ يمنح الطلاب المتخرجون من الفئة الاولى شهادة معهد الخدمات السياحية الابتدائية ٠

٢ ـ يمنح الطلاب المتخرجون من الفئة الثانية شهادة معهد الخدمات السياحية الاعدادية ٠

٣ ـ تمنح الشهادات للمتخرجين بتوقيع وزير الاقتصاد ومدير المعهد وذلك بالاستناد الى تقرير اللجنة الفاحصة ويشار الى المرتبة التى حصل عليها المتخرج وفق الترتيب التالى :

مرتبة شرف لمن يحصل على معدل عام لا يقل عن ٩٥ بالمئة

مرتبة امتياز لمن يحصل على معدل عام لا يقل عن ٩٠ بالمئة

مرتبة جيد جدا لمن يحصل على معدل لا يقل عن ٨٠ بالمئة

مرتبة جيد لمن يحصل على معدل لا يقل عن ٧٠ بالمئة

٤ ـ تمسك امانة سر المعهد سجلا خاصا للشهادات الممنوحة وترقم الشهادات بأرقام متسلسلة ٠

٥ ـ يتوقف تسليم الشهادة للطالب الناجح على تقديم وثيقة تثبت قيامه بالتطبيقات العملية مدة لا تقل عن عشرة أشهر فى الفنادق والمحال العامة وذلك فى الاوقات التى تحددها له ادارة المعهد ٠

مادة ١٢ ـ ينشر هذا المرسوم التشريعى فى الجريدة الرسمية ٠

مرسوم تشريعي رقم ٥
تاريخ ١٩٦٦/١/١٢
احـــداث معهد التخطيط للتنمية الاقتصـــادية والاجتماعية بدمشق (١)

مجلس الرئاسة

بعد الاطلاع على الدستور الموقت

يرسم ما يلي :

مادة ١ ـ يحدث فى الجمهورية العربية السورية معهد يسمى معهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتمـاعية ويتمتع بالاستقلال المالى والادارى ويتبع وزارة التخطيط ويكون مقره دمشق ٠

مادة ٢ ـ يتولى المعهد اعداد الاختصاصيين فى شؤون التخطيط والقيام بالابحاث والدراســات العلميــة المتعلقــة باعداد وتنفيـذ خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية وتنمية الوعى التخطيطى٠

يقوم المعهد فى سبيل تحقيق هذه الاغراض بالمهام التالية :

(أ) اقامة دورات دراسية تدريبية نظامية فى شؤون التخطيط والموضوعات المتعلقة بها ٠

(ب) اقامة دورات تدريبية لموظفى الوزارات والهيئات والمؤسسات العامة والخاصة لتمرينهم على الامــور التطبيقية المتعلقة بالخطط القـومية ومتابعة تنفيذها ٠

(جـ) القيام بالابحاث والدراسات المتعلقــة بشؤون التخطيط الاقتصادى والاجتماعى ٠

(د) نشر الابحـاث وتاليف وترجمة الكتب والمراجع التخطيطية ٠

(هـ) تقديم المشورة والمساعدة فى تحضـــير الخطط وفى اقتراح السياسات الملائمة لتنفيذها ٠

(و) عقـــد مؤتمرات ومنـــاظرات وندوات تخطيطية والاشـــتراك فى مثـل هذه المؤتمرات والمناظرات والندوات التى تعقد فى الداخـــل والخارج ٠

(ز) ايفاد بعثات دراسية الى الخارج للتخصص فى شؤون التخطيط والتدرب عليها وفق احكام القوانين المرعية وتبـــادل الطلاب والاساتذة مع الاقطار العربية والاجنبية ٠

(ح) (٢) منح الطـــلاب المقبولين من الاقطار العربية والاجنبية معونات وتعويضـــات تصرف بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير الدولة لشؤون التخطيط ـ رئيس مجلس ادارة المعهـــد ـ وذلك فى حدود الاعتمـــادات المرصدة فى موازنة المعهد على أن لا يتجاوز مقدار المعونة أو التعويض خلال السنة الدراسية عن ٢٥٠ ليرة شهرية ٠

مادة ٣ ـ يدير المعهـــد مجلس ادارة يؤلف برئاسة وزير التخطيط وعضوية تسعة اعضاء كما يلى :

ـ الامين العام لوزارة التخطيط ٠

ـ خمسة اعضاء يسمون من قبل مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير التخطيط ٠

ـ رئيس جامعة دمشق أو ممثل عنه يسميه مجلس الجامعة ٠

ـ عميد المعهد ٠

ـ مدير المشروع ٠

ـ يسمى نائب رئيس مجلس الادارة بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير التخطيط ٠

مادة ٤ ـ يمارس مجلس الادارة ســـائر الاختصاصات المخولة لمجلس الكليــة فى الجامعة بموجب القوانين النافذة ويعود لوزير التخطيط باقى الصـــلاحيات المعطاة للجهـات الاعلى فى الجامعة ٠ باستثناء تعادل الشهادات مع مراعاة المادتين الخامسة والسادسة ٠

مادة ٥ ـ تتناول اختصاصات مجلس الادارة بصورة خاصة الامور الآتية :

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٣٢ فى ١٩٦٦/٧/٢١

(٢) مضافة بالمرســوم التشريعى رقم ١٢٤ تاريخ ١٩٧٠/٥/٣٠ الجريدة الرسمية العدد ٢٤ فى ١٩٧٠/٦/١٧ حيث نصت المادة الثانية منه على اعتبار هذا التعديل نافذا من ١٩٦٩/٩/١ ٠

(أ) وضع السياسة التي يجب ان يسير عليها المعهد واقرار مناهج الدراسة وتعيين مجالات الابحاث والدراسات فيه ٠

(ب) اقرار نظام الموظفين وملاكهم والنظام المالي على ان يقترنا بمصادقة مجلس الوزراء ٠

(جـ) اقرار النظام الداخلي بما في ذلك الاحكام المتعلقة بالدراسة والتدريب والابحاث والتأليف والترجمة وغيرها من الانظمة اللازمة للمعهد على ان تقترن بمصادقة وزير التخطيط ٠

(د) اقتراح الميزانية السنوية للمعهد ٠

(هـ) اقتراح تعيين وترفيع ونقل وانهاء خدمة اعضاء هيئة التدريس والبحث العلمي في المعهد ٠

(و) النظر في الدراسات والمذكرات والابحاث العلمية التي يقوم بها المعهد واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها عند الاقتضاء ٠

(ز) قبول المساعدات والهبات المقدمة من الهيئات الوطنية والاجنبية والدولية وفق الانظمة النافذة ٠

(ح) الموافقة على التقرير السنوي الذي يعده العميد عن سير العمل في المعهد قبل رفعه الى السلطات المختصة ٠

(ط) قبول المنح وايفاد البعثات الدراسية والتدريبية للتخصص في شؤون التخطيط والبرمجة والعلوم الاقتصادية والفنون المرتبطة بهذه الموضوعات والاطلاع عليها وفق القوانين النافذة ٠

(ى) ممارسة بقية الاختصاصات الموكولة اليه بموجب انظمة المعهد ٠

مادة ٦ ـ يمارس وزير التخطيط رئيس مجلس الادارة المهام الآتية :

(أ) عقد النفقات التي تتطلبها أعمال المعهد والامر بتصفيتها وصرفها ٠

(ب) اصدار القرارات الخاصة بتعيين اعضاء هيئة التدريس والبحث العلمي وبقية الموظفين والمستخدمين وتبديل أوضاعهم ضمن احكام نظام موظفي المعهد وفي حدود الانظمة والقوانين النافذة ٠

(جـ) ممارسة بقية الاختصاصات الموكولة اليه في الانظمة النافذة في المعهد ٠

مادة ٧ ـ يعين عميد المعهد بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير التخطيط ٠

مادة ٨ ـ (أ) يمنح المعهد خريجيه شهادة دبلوم في التخطيط وفقا لاحكام النظام الداخلي في المعهد ٠

(ب) يمنح الموظف الحاصل على هذا الدبلوم درجة اضافية واحدة وذلك من السلطة التي تمارس حق التعيين ٠

(جـ) يمنح الحاصل على هذا الدبلوم درجة واحدة اضافية عند التعيين في وظائف الدولة ومؤسساتها العامة أو المؤممة ٠

(د) يحتفظ المستفيد من الدرجة الاضافية المنوه عنها في الفقرة (ب) بقدمة المكتسب في المرتبة والدرجة السابقة قبل الاستفادة من الدرجة الاضافية ٠

مادة ٩ ـ يكون للمعهد ميزانية مستقلة وترصد في ميزانية الدولة الاعتمادات اللازمة لتغطية نفقاته ٠

مادة ١٠ ـ تخضع نفقات المعهد لمراقبة ديوان المحاسبات القضائية فحسب في حدود الانظمة الخاصة بها ٠

مادة ١١ ـ يخضع اعضاء الهيئة التدريسية وموظفو المعهد الى احكام قانون التأمين والمعاشات لموظفي الدولة ويخضع مستخدمو المعهد الى احكام قانون التأمين والمعاشات لمستخدمي الدولة ٠

مادة ١٢ ـ يعفى المعهد خلال فترة تأسيسه المحددة بخمس سنوات من تاريخ العمل بهذا المرسوم التشريعي من جميع الضرائب والرسوم المالية والبلدية والجمركية عما يستورده بطريق الشراء أو يرد اليه على سبيل المنحة أو الهدية من معدات ووسائل نقل وغير ذلك من المواد أو التجهيزات ٠

مادة ١٣ (١) ـ الى ان يتم تشكيل مجلس الادارة وفقا لاحكام هذا المرسوم التشريعي يمارس وزير التخطيط جميع الصلاحيات المناطة بالمجلس وذلك خلال مدة لا تتجاوز ١٩٦٦/٩/٣٠

مادة ١٤ ـ يمنح موظفو الادارات والمؤسسات الحكومية المختلفة والشركات المؤممة أو المشتركة المقبولون للدراسة أو التدريب في المعهد اجازة دراسية بكامل الراتب طيلة ومدة وجودهم في المعهد ٠

مادة ١٥ (٢) ـ ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره ٠

مرسوم تشريعي رقم ١٣٩

تاريخ ١٩٦٨/٩/١٤

احداث المعاهد النقابية (٣)

رئيس الدولة

بناء على احكام قرار القيادة القطرية المؤقتة لحزب البعث العربي الاشتراكي رقم ٢ تاريخ ١٩٦٦/٢/٢٥ ٠

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ١٣٩ تاريخ ١٩٦٨/٩/١١ ٠

يرسم ما يلي :

الفصل الاول ـ المعاهد النقابية وأهدافها

مادة ١ ـ المعاهد النقابية مؤسسات نقابية اجتماعية تهدف الى تحقيق الاغراض التالية :

(أ) نشر الثقافة العمالية وتعميق الوعي النقابي في سائر المجالات والنشاطات الاجتماعية والاقتصادية بما يتفق والاهداف القومية والاشتراكية ٠

(ب) اعداد قيادات نقابية عمالية واعية مؤهلة علميا وثقافيا لقيادة الطبقة العاملة ٠

مادة ٢ ـ ترتبط المعاهد النقابية بوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل وتتكون من :

(أ) معهد نقابي مركزي يحدث في دمشق بمقتضى احكام هذا المرسوم التشريعي ٠

(ب) معاهد نقابية اعدادية تحدث في المحافظات بقرارات من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ويحدد الاختصاص المكاني لكل منها بقرار احداثه ٠

الفصل الثاني ـ في المجلس الاعلى للمعاهد النقابية

مادة ٣ ـ المجلس الاعلى للمعاهد النقابية هو السلطة التخطيطية العليا والمرجع الاعلى للمعاهد النقابية ويختص بالصلاحيات الآتية :

(أ) رسم السياسة العامة للمعاهد النقابية وعلى الاخص من حيث تحديد عدد الدورات الدراسية في كل منها ونوعية كل دورة وموضوعها وعدد الطلاب المقبولين فيها ٠

(ب) وضع نظام داخلي موحد للمعاهد الاعدادية وآخر للمعهد المركزي ويصدر هذان النظامان بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ٠

(ج) وضع مناهج التدريس في المعاهد النقابية وتعديلها ٠

(د) تحديد عدد المنح التي تقدمها المعاهد للطلاب العرب من خارج القطر ٠

(هـ) التصديق على القرارات المتعلقة بفصل المنتسبين ٠

(و) اقتراح الموازنة السنوية للمعاهد النقابية ويحدد ملاك الموظفين والمستخدمين في هذه الموازنة ٠

مادة ٤ ـ يصدر بتشكيل المجلس الاعلى وبتحديد عدد أعضائه وبأصول اجتماعاته وتعويضات اعضائه مرسوم بناء على اقتراح وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ٠

---

(١) معدلة بالمرسوم التشريعي رقم ٤٨ في ١٩٦٦/٦/١٨

(٢) معدلة بالمرسوم التشريعي رقم ١٢٥ في ١٩٦٦/٩/١٩ ٠

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٤٢ في ١٩٦٨/٩/٢٦ ٠

الفصل الثالث ـ فى ادارة المعاهد النقابية واعمالها

مادة ٥ ـ (أ) تتولى المعاهد النقابية تنفيذ السياسة التثقيفية المقررة لها من قبل المجلس الاعلى للمعاهد النقابية ·

(ب) تحقق المعاهد النقابية اغراضها بالوسائل الآتية :

١ ـ اقامة دورات دراسية وتدريبية تثقيفية للعمال ·

٢ ـ تنظيم المحاضرات والندوات واصدار النشرات الدورية وغير الدورية المتعلقة بالثقافة العمالية ·

٣ ـ اعداد مكتبات خاصة تحتوى على المراجع والمصادر المتعلقة بالثقافة العامة والشؤون العمالية ووضعها تحت تصرف العمال ·

٤ ـ القيام برحلات اطلاعية وزيارات للمصانع والمؤسسات فى القطر وخارجه ·

٥ ـ أية وسائل تثقيفية أخرى يحددها المجلس الاعلى لنشاط المعاهد النقابية ·

مادة ٦ ـ (أ) تنظم المعاهد نوعين من الدورات :

١ ـ دورات يتفرغ فيها المتتسبون للدراسة دون اقامة داخلية فى المعهد ·

٢ ـ دورات يتفرغ فيها المتتسبون للدراسة مع الاقامة الداخلية فى المعهد ·

(ب) تقدم المعاهد خدماتها العلمية والعينية بما فيها الطعام والمنامة وكتب الدراسة ووسائل الايضاح الاخرى ونفقات الرحلات والزيارات مجانا دون مقابل ·

مادة ٧ ـ (أ) يدير المعهد مدير يتولى الاعمال المنوطة به بالنظام الداخلى ·

(ب) تشكل فى المعهد هيئة للتدريس تتكون من المدرسين والمدربين والموجهين فى المعهد وتتولى ممارسة الاختصاصات المنوطة بها وفقا لاحكام النظام الداخلى للمعهد ·

مادة ٨ ـ يحدد فى النظام الداخلى للمعاهد :

(أ) شروط قبول المنتسبين ·

(ب) قواعد فحص القبول والفحوص النهائية ·

(ج) قواعد منح شهادات التخرج ·

(د) قواعد وأسس تنفيذ المنهج الدراسى ·

(هـ) قواعد وشروط الاقامة والسلوك فى المعاهد ·

(و) مواصفات الخدمات التى يقدمها المعهد ·

(ز) قواعد توقيع الجزاءات على المخالفين لاحكام الانظمة ·

(ح) اختصاص كل من المدير وهيئة التدريس فى المعهد المركزى والمعهد الاعدادى حسب الحال واصول اجتماعاتها ·

(ط) اختصاصات واعمال الموظفين والمستخدمين ·

(ى) سائر الشؤون التنظيمية الاخرى اللازمة لحسن سير المعهد ·

مادة ٩ ـ يتناضى مدير المعهد تعويض ادارة يحدد فى النظام الداخلى للمعهد على ألا يتجاوز ٧٥ ليرة سورية شهريا ·

مادة ١٠ ـ يجوز فى المعاهد النقابية الاستعانة بمحاضرين تحدد اسماؤهم وتعويضاتهم بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ·

مادة ١١ ـ اذا رتبت عقوبة الفصل بحق المنتسب الى معهد نقابى يغرم المفصول النفقات التى تكبدها المعهد فى دراسته حتى تاريخ فصله ويجرى تحصيل هذه المبالغ وفقا لقانون تحصيل الاموال العامة ويجوز للمجلس الاعلى للمعاهد النقابية اعفاء المفصول من كامل النفقات أو بعضها ·

مادة ١٢ ـ (أ) يمنح المتتسبون الى المعاهد النقابية اجازات دراسية مأجورة ضمن القواعد المقررة فى القوانين النافذة ·

(ب) يمنح المتسببون الى المعاهد النقابية من ابناء البلاد العربية تعويضا شهريا مقطوعا خلال فترة اقامتهم في المعاهد يحدد بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ٠

الفصل الرابع ـ احكام انتقالية وعامة

مادة ١٣ ـ يصدر وزير الشؤون الاجتماعية والعمل القرارات اللازمة لتوفيق اوضاع الموظفين والمستخدمين القائمين بالعمل حاليا في المعاهد النقابية القائمة في وظائف المعاهد النقابية المحدثة بموجب احكام هذا المرسوم التشريعي وذلك في نفس مراتبهم ودرجاتهم الحالية ٠

مادة ١٤ ـ (أ) يصدر وزير الشؤون الاجتماعية والعمل القرارات اللازمة لتوفيق اوضاع المعاهد النقابية القائمة بالاستناد لاحكام المرسوم التشريعي رقم ١٣٢ لعام ١٩٦٤ مع احكام هذا المرسوم التشريعي ٠

(ب) يلغى المرسوم التشريعي رقم ١٣٢ لسنة ١٩٦٤ ٠

مادة ١٥ ـ يصدر وزير الشؤون الاجتماعية والعمل القرارات التنفيذية والتعليمات اللازمة لوضع احكام هذا المرسوم التشريعي موضع التنفيذ ٠

مادة ١٦ ـ ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ صدوره ٠

مرسوم تشريعي رقم ٧١

تاريخ ١٩٦٩/١/٣٠

احداث « معهد الاعداد الاعلامي » (١)

رئيس الدولة

بناء على أحكام قرار القيادة القطرية المؤقتة لحزب البعث العربي الاشتراكي رقم ٢ تاريخ ١٩٦٦/٢/٢٥

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ٧١ تاريخ ١٩٦٩/١/٢٨

يرسم ما يلي

مادة ١ (٢) ـ يحدث في وزارة الاعلام معهد يسمى « معهد الاعداد الاعلامي » يتمتع بالاستقلال المالي والاداري ويخضع لاشراف وتوجيه وزير الاعلام مباشرة ، ويكون مقره في مدينة دمشق

مادة ٢(٣) غاية المعهد اعداد الاخصائيين في الشؤون الاعلامية في أحد الفروع الآتية :

(أ) الصحافة ٠

(ب) الاذاعة ٠

(ج) التليفزيون ٠

(د) تشغيل الأجهزة ٠

ويجوز أحداث فروع اعلامية أخرى بقرار من وزير الاعلام ٠

مادة ٣(٤) يشترط في طالب الانتساب للمعهد أن يكون حائزا على شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها

مادة ٤ ـ مدة الدراسة في كل فرع من فروع المعهد سنتان دراسيتان ويجوز اختصارها لسنة دراسية واحدة بقرار من وزير الاعلام ٠

مادة ٥ ـ يقبل الطلاب من المصادر الآتية :

١ ـ مسابقات الانتقاء لحملة الشهادات المنصوص عليها في المادة الثالثة من هذا المرسوم التشريعي ٠

٢ ـ العاملون في وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية الأخرى ٠

٣ ـ مواطنو الاقطار العربية وكذلك رعايا الدول الأجنبية التي تربطها بالجمهورية العربية السورية اتفاقات ثقافية تقضي باعطاء منح تدريبية لهذه الدول ٠

مادة ٦ ـ يصدر النظام الداخلي للمعهد بقرار من وزير الاعلام ويجوز أن يتضمن هذا النظام الأحكام المالية الخاصة بالمعهد وأصول نفقاته والسجلات الواجب مسكها وذلك بالاتفاق مع وزارة المالية ٠

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٠ في ١٩٦٩/٣/١٣ ٠

(٢) معدلة بالمرسوم التشريعي رقم ٩٤ تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٤ ، الجريدة الرسمية العدد ١٤ في ١٩٧٠/٤/٨

(٤،٣) معدلة بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٨٠ الجريدة الرسمية العدد ٣٠ في ١٩٨٠/٧/٣٠ ٠

مادة ٧ ـ يمنح خريجو المعهد شهادة باسم « شهادة التأهيل الاعلامي » ·

مادة ٨ ـ يمنح العاملون فى وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية الأخرى ولحسابها المقبولون للدراسة فى المعهد اجازة دراسية بكامل الراتب خلال مدة انتسابهم اليه بقرار من السلطة التى تمارس حق التعيين وتدخل مدة الاجازة فى حساب الخدمة الفعلية والترفيع والتقاعد ·

مادة ٩ ـ يعين خريجو المعهد فى الجهات المشار اليها فى المادة السابعة دون التقيد بشرط المسابقة فى المرتبة الثامنة والدرجة الاولى أو بالراتب الذى يعادلهما اذا كانت مدة الدراسة سنة دراسية واحدة وفى المرتبة السابعة والدرجة الاولى أو بالراتب الذى يعادلهما اذا كانت مدة الدراسة سنتين دراسيتين ·

مادة ١٠ (١) ـ يجوز لوزير الاعلام تكليف العاملين فى وزارته والمؤسسات التابعة لها أو العاملين فى الدولة تدريس ساعات فى المعهد داخل وخارج أوقات الدوام الرسمى لقاء تعويض يحدد بقرار منه ، وتحسب هذه التعويضات دون التقيد بالحدود القصوى المنصوص عنها في المرسوم التشريعى ١٦٧ لعام ١٩٦٣

كما يجوز له التعاقد مع خبراء واختصاصيين من مواطنين عرب وأجانب للتدريس والمحاضرة والتدريب في المعهد ، وذلك ضمن حدود الاعتمادات المرصدة فى الميزانية ·

مادة ١١ ـ يرصد الاعتماد الاجمالى اللازم للمعهد ببند خاص فى ميزانية وزارة الاعلام ·

مادة ١٢ ـ يكون للمعهد ميزانية داخليةوتصدر بقرار من وزير الاعلام بالاتفاق مع وزارة المالية ·

مادة ١٣ ـ ينشر هذا المرسوم التشريعى فى الجريدة الرسمية ويبلغ من يلزم لتنفيذه ·

مادة ١٤ (٢) ـ يعين مدير المعهد بمرسوم بناء على اقتراح وزير الاعلام ، ويصدر ملاك المعهد ونظامه الأساسى بمرسوم بناء على اقتراح اللجنة الاقتصادية ·

مادة ١٥ (٣) ـ يعطى للطالب النظامى فى المعهد من غير العاملين فى وزارة الاعلام ومؤسساتها ومؤسسات ودوائر الدولة الأخرى تعويضا شهريا لا يتجاوز حده الأقصى ١٥٠ ليرة سورية ، وذلك خلال مدة الدراسة فى المعهد على أن يلتزم بعد تخرجه من المعهد بالخدمة لدى وزارة الاعلام أو احدى مؤسساتها أو احدى الجهات الحكومية والعامة الأخرى ، مدة تعادل ثلاثة أمثال مدة الدراسة ·

مادة ١٦ (٤) ـ يعفى المعهد من جميع الضرائب والرسوم المالية والجمركية والبلدية بما فيها رسم الاحصاء عما يرد اليه على سبيل المنحة او الهدية من معدات وتجهيزات ووسائل نقل وغير ذلك من المواد والاشياء لتحقيق أغراضه ·

مادة ١٧ (٥) ـ تصدر موازنة المعهد للسنة المالية الحالية بقرار من وزير المالية بناء على اقتراح وزير الاعلام « بفرع مستقل » وتقتطع الأموال اللازمة لهذه الموازنة من بنود موازنة وزارة الاعلام لعام ١٩٧٠ ·

مرسوم تشريعى رقم ١٠٣

تاريخ ١٩٦٩/٥/٢٤

قانون المعاهد الفلاحية (٦)

رئيس الدولة

بناء على أحكام الدستور المؤقت

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٠٣) تاريخ ١٩٦٩/٥/٢٢

يرسم ما يلى

الفصل الاول ـ المعاهد الفلاحية واهدافها

مادة ١ ـ المعاهد الفلاحية مؤسسات نقابية اجتماعية تهدف الى تحقيق الأغراض التالية :

---

(١) معدلة بالمرسوم التشريعى رقم ٩٤ تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٤ ، الجريدة الرسمية العدد ١٤ فى ١٩٧٠/٤/٨ ، ونصت المادة الرابعة منه على أن يعمل به من تاريخ ١٩٦٩/١/٣٠، ثم القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٨٠ المشار اليه ·

(٢،٣،٤،٥) مضافة بالمرسوم التشريعى رقم ٩٤ تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٤ المشار اليه ، ثم عدلت المادة ١٥ بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٨٠ المشار اليه ·

(٦) الجريدة الرسمية العدد ٢٧ فى ١٩٦٩/٦/٢٦ ·

(أ) توعية الفلاحين قوميا واشتركيا

(ب) نشر الثقافة الفلاحية والزراعية ·

(ج) دراسة التجربة الزراعية على مستوى التقنية والتشريع ·

(د) انماء روح العمل الجماعي والتنظيم المهني والتعاوني ·

(هـ) اعداد قيادات فلاحية واعية قادرة على تحمل المسؤولية في التوجيه والتوعية والتطبيق والتعبير عن ارادة القاعدة في جميع المجالات ·

مادة ٢ ـ (١) ترتبط بالاتحاد العام للفلاحين المعاهد الفلاحية الآتية : ـ

(أ) معهد آذار المركزي للتثقيف الفلاحي

(ب) المعاهد الاعدادية في المحافظات ·

الفصل الثاني ـ في المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية

مادة ٣ ـ المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية هو السلطة التخطيطية العليا والمرجع الاعلى للمعاهد الفلاحية ويختص بالصلاحيات الآتية :

(أ) رسم السياسة العامة للمعاهد الفلاحية وعلى الأخص من حيث تحديد عدد الدورات الدراسية في كل منها ونوعية كل دورة موضوعها وعدد الطلاب المقبولين فيها ·

(ب) وضع نظام داخلي موحد للمعاهد الاعدادية وآخر للمعهد المركزي ويصدر هذان النظامان بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ·

(ج) وضع مناهج التدريس في المعاهد الفلاحية وتعديلها ·

(د) تحديد عدد المنح التي تقدمها المعاهد للطلاب العرب من خارج القطر ·

(هـ) التصديق على القرارات المتعلقة بفصل المنتسبين ·

(ز) اقتراح الموازنة السنوية للمعاهد الفلاحية وتحديد ملاك الموظفين والمستخدمين في هذه الموازنة ·

مادة ٤ ـ يصدر بتشكيل المجلس الأعلى وبتحديد عدد أعضائه وباصول اجتماعاته وتعويضات أعضائه مرسوم بناء على اقتراح وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ·

الفصل الثالث في ادارة المعاهد الفلاحية واعمالها

مادة ٥ ـ (أ) تتولى المعاهد الفلاحية تنفيذ السياسة التثقيفية المقررة لها من قبل المجلس الأعلى للمعاهد الفلاحية ·

(ب) تحقق المعاهد الفلاحية أغراضها بالوسائل الآتية :

١ ـ اقامة دورات دراسية وتدريبية تثقيفية للفلاحين ·

٢ ـ تنظيم المحاضرات والندوات واصدار النشرات الدورية وغير الدورية المتعلقة بالثقافة الفلاحية ·

٣ ـ اعداد مكتبات خاصة تحتوي على المراجع والمصادر المتعلقة بالثقافة العامة والشؤون الفلاحية ووضعها تحت تصرف الفلاحين ·

٤ ـ القيام برحلات اطلاعية وزيارات للمزارع والمنظمات الفلاحية والتعاونية في القطر وخارجه ·

٥ ـ أية وسائل تثقيفية أخرى يحددها المجلس الأعلى لنشاط المعاهد الفلاحية ·

مادة ٦ ـ (أ) تنظيم المعاهد نوعين من الدورات ·

١ ـ دورات يتفرغ فيها المنتسبون للدراسة دون اقامة داخلية في المعهد ·

٢ ـ دورات يتفرغ فيها المنتسبون للدراسة مع الاقامة الداخلية في المعهد ·

(ب) تقدم المعاهد خدماتها العلمية والعينية بما فيها الطعام والمنامة وكتب الدراسة ووسائل الايضاح الأخرى ونفقات الرحلات والزيارات مجانا دون مقابل ·

(١) معدلة بالقانون رقم ٦١ تاريخ ٢١/١٠/١٩٧٩ المنشور فيما سبق ·

مادة ٧ ـ (أ) يدير المعهد مدير يتولى الأعمال المنوطة به فى النظام الداخلي ٠

(ب) تشكل فى المعهد هيئة للتدريس تتكون من المدرسين والمدربين والموجهين فى المعهد وتتولى ممارسة الاختصاصات المنوطة بها وفقا لأحكام النظام الداخلي للمعهد ٠

مادة ٨ ـ يحدد فى النظام الداخلي للمعاهد :

(أ) شروط قبول المنتسبين ٠

(ب) قواعد فحص القبول والفحوص النهائية ٠

(ج) قواعد منح شهادات التخرج ٠

(د) قواعد وأسس تنفيذ المنهج الدراسى ٠

(هـ) قواعد وشروط الاقامة والسلوك فى المعاهد ٠

(و) مواصفات الخدمات التى يقدمها المعهد ٠

(ز) قواعد توقيع الجزاءات على المخالفين لأحكام الأنظمة ٠

(ح) اختصاص كل من المدير وهيئة التدريس فى المعهد المركزى والمعهد الاعدادى حسب الحال وأصول اجتماعاتها ٠

(ط) اختصاصات وأعمال الموظفين والمستخدمين ٠

(ى) سائر الشؤون التنظيمية الآخرى اللازمة لحسن سير المعهد ٠

مادة ٩ ـ يتقاضى مدير المعهد تعويض ادارة يحدد فى النظام الداخلي للمعهد على الا يتجاوز ٧٥ ل٠س شهريا

مادة ١٠ ـ يجوز فى المعاهد الفلاحية الاستعانة بمحاضرين تحدد أسماؤهم وتعويضاتهم بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ٠

مادة ١١ ـ اذا رتبت عقوبة الفصل بحق المنتسب الى معهد فلاحى يغرم المفصول النفقات التى تكبدها المعهد فى دراسته حتى تاريخ فصله ويجرى تحصيل هذه المبالغ وفقا لقانون تحصيل الأموال العامة ويجوز للمجلس الأعلى للمعاهد الفلاحية اعفاء المفصول من كامل النفقات او بعضها ٠

مادة ١٢ ـ (أ) يمنح جميع المتنسبين الى المعاهد الفلاحية تعويضات مقطوعة تحدد بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل وتصرف من الاعتمادات المخصصة لهذا الغرض فى موازنة هذه المعاهد ٠

(ب) يمنح المتنسبون الى المعاهد الفلاحية من أبناء البلاد العربية تعويضا شهريا مقطوعا خلال فترة اقامتهم فى المعاهد تحدد بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ٠

الفصل الرابع ـ احكام انتقالية وعامة

مادة ١٣ ـ يصدر وزير الشؤون الاجتماعية والعمل القرارات اللازمة لتوفيق أوضاع الموظفين والمستخدمين القائمين بالعمل حاليا فى المعاهد الفلاحية المحدثة بموجب أحكام هذا المرسوم التشريعى وذلك فى نفس مراتبهم ودرجاتهم الحالية ٠

مادة ١٤ ـ يصدر وزير الشؤون الاجتماعية والعمل القرارات اللازمة لتوفيق أوضاع المعاهد الفلاحية القائمة مع الأحكام الخاصة بالمعاهد المحدثة بموجب هذا المرسوم التشريعى ٠

مادة ١٥ ـ يصدر وزير الشؤون الاجتماعية والعمل القرارات التنفيذية والتعليمات اللازمة لوضع أحكام هذا المرسوم التشريعى موضع التنفيذ ٠

مادة ١٦ ـ ينشر هذا المرسوم التشريعى فى الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ صدوره ٠

مرسوم تشريعي رقم ٢٤٥

تاريخ ١٩٦٩/١٠/٨

أحداث المعهد الاعدادي للصناعات النسيجية (١)

رئيس الدولة

بناء على أحكام الدستور المؤقت

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ٢٤٥ تاريخ ١٩٦٩/١٠/٧

يرسم ما يلي :

الفصل الأول ـ انشاء المعهد وأغراضه

مادة ١ ـ يحدث في الجمهورية العربية السورية معهد يسمى « المعهد الاعدادي للصناعات النسيجية » ويتمتع بالاستقلال المالي والاداري ويتبع وزير الصناعة ويكون مقره دمشق ٠

مادة ٢ ـ يتولى المعهد اعداد الاختصاصين في شؤون الصناعات النسيجية بمختلف فروعها ٠

مادة ٣ ـ يصدر بقرار من وزير الصناعة كل من الأنظمة التالية : (الداخلي ، المالي بالاتفاق مع وزير المالية ، الدراسة التدريب وغيرها من الأنظمة اللازمة للمعهد) ، كما يصدر نظام الموظفين والملاك بمرسوم بعد موافقة اللجنة الاقتصادية ٠

الفصل الثاني ـ ادارة المعهد

مادة ٤ ـ يشكل للمعهد مجلس ادارة ، ويتم تشكيله وتحديد اختصاصه بقرار من وزير الصناعة ٠

مادة ٥ ـ يعين للمعهد مدير ويشترط ان يكون حائزا على شهادة هندسية عالية تناسب اختصاصات المعهد ٠

مادة ٦ ـ يتولى مدير المعهد تصريف شؤون المعهد الادارية والمالية والفنية وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والعاملين ٠

مادة ٧ ـ يعقد وزير الصناعة النفقات التي تتطلبها أعمال المعهد وفق نظامه المالي وله أن يفوض مدير المعهد ببعض صلاحياته ٠

مادة ٨ ـ يعاون المدير وكيل ويشترط فيه ان يكون حائزا على شهادة هندسية عالية ٠

مادة ٩ ـ يتم تعيين مدير وأعضاء هيئة التدريس بقرارات من وزير الصناعة ، أما بقية العاملين فيتم تعيينهم وتبديل أوضاعهم ضمن أحكام نظام موظفي المعهد وفي حدود الأنظمة والقوانين النافذة ٠

الفصل الثالث ـ أحكام عامة

مادة ١٠ ـ (أ) يشترط في طالب المعهد ان يكون من حملة شهادة الدراسة الثانوية العامة ، أو الثانوية الصناعية ٠

(ب) يمنح المعهد خريجيه بعد سنتين دراسيتين على الأقل شهادة مساعد هندسي في الصناعات النسيجية وفق أحكام نظامه الداخلي ويجري تعيينهم في المرتبة السابعة والدرجة الأولى ٠

مادة ١١ ـ تمول ميزانية المعهد من منشآت اتحاد صناعات الغزل والنسيج ، ويتولى الاتحاد توزيع اعباء المعهد على منشآته ٠

مادة ١٢ ـ يعفى المعهد من جميع الضرائب والرسوم المالية والجمركية والبلدية بما فيها رسم الاحصاء عما يستورده بطريق الشراء أو يرد اليه على سبيل المنحة أو الهدية من معدات وتجهيزات ووسائل نقل وغير ذلك من المواد والأشياء لتحقيق أغراضه ٠

مادة ١٣ ـ يعطى للطالب النظامي في المعهد خلال السنة الدراسية تعويض شهري لا يتجاوز حده الأقصى ١٢٠ ليرة سورية على ان يتعهد بخدمة الدولة مدة تعادل ثلاثة أضعاف المدة المحددة للدراسة ٠

مادة ١٤ ـ ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره٠

دمشق في ١٣٨٩/٧/٢٧ و ١٩٦٩/١٠/٨

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٩ في ١٩٦٩/١١/٥ ٠

35 - 41

مرسوم تشريعي رقم ١٥

تاريخ ١٩٧٠/١/١٠

احداث معاهد متوسطة تلحق بالجامعات

او بالمعاهد العليا (١)

رئيس الدولة :

بناء على احكام الدستور الموقت

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ١٥ تاريخ ١٩٧٠/١/٨

يرسم ما يلي :

المادة ١ ـ (أ) لوزارة التعليم العالي ان تحدث معاهد متوسطة تلحق بالجامعات او بالمعاهد العليا أو بالوزارة ذاتها لاعداد مساعدين في الفروع المختلفة اعدادا عمليا تطبيقيا .

(ب) يتم احداث هذه المعاهد بمرسوم بعد أخذ موافقة هيئة تخطيط الدولة على أن لا تقل مدة الدراسة فيها عن سنتين .

المادة ٢ ـ (أ) يصدر ملاك هذه المعاهد ونظام العاملين فيها بمرسوم بناء على اقتراح وزير التعليم العالي وموافقة اللجنة الاقتصادية.

(ب) يصدر بقرار من وزير التعليم العالي وبعد موافقة وزير المالية النظام المالي لهذه المعاهد .

(ج) يصدر بقرار من وزير التعليم العالي النظام الداخلي لكل معهد ويبين هذا النظام .

١ ـ شروط قبول الطلاب وتسجيلهم ورسوم الدراسة المختلفة وكيفية ادائها .

٢ ـ نظام الدراسة ومدتها والشهادات التي يمنحها المعهد .

٣ ـ خطة الدراسة ومناهج التدريس والامتحانات .

٤ ـ نظام الدوام وتحديد السنة الدراسية والعطل .

٥ ـ نظام ادارة المعهد .

٦ ـ سائر الامور التنظيمية الاخرى المتعلقة بالطلاب والعاملين في المعهد .

المادة ٣ ـ يقبل في المعاهد المتوسطة الحاصلون على شهادة الدراسة الثانوية العامة او الفنية او ما يعادلهما .

المادة ٤ ـ خلافا لأحكام المرسوم التشريعي رقم ١٦٧ الصادر بتاريخ ١٩٦٣/٩/٢١ وتعديلاته يكون الحد الأقصى للتعويضات عن الاعمال الاضافية التي تمنح للمكلفين بالتدريس (العملي والنظري) من العاملين في هذه المعاهد ، سواء أكانوا من داخل ملاكاته أم خارجها ١٠٠٪ من راتبهم الشهري المقطوع .

المادة ٥ ـ يعين خريجو المعاهد في المرتبة السابعة والدرجة الاولى أو بالراتب الذي يعادل المرتبة والدرجة المذكورتين بالنسبة الى جهات القطاع العام التي لا تخضع لأحكام قانون الموظفين الأساسي .

المادة ٦ ـ الى ان يتم احداث موازنات خاصة لهذه المعاهد تعتبر ايراداتها ونفقاتها جزءا من موازنة الجهة التي تلحق بها .

المادة ٧ ـ تعفى الجهات التي تلحق بها المعاهد من جميع الضرائب والرسوم المالية والجمركية والبلدية بما فيها رسم الاحصاء عما تستورده المعاهد بطريق الشراء أو ما يرد اليها على سبيل المنحة او الهدية من معدات وتجهيزات ووسائل نقل وغير ذلك من المواد والاشياء اللازمة لتحقيق اغراضها .

المادة ٨ ـ ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره .

دمشق في ١٣٨٩/١١/٣ و ١٩٧٠/١/١٠

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤ في ١٩٧٠/١/٢٨ .

مرسوم تشريعي رقم ٩٧

تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٥

احداث معهد التنمية الريفية والتعاونية (١)

رئيس الدولة

بناء على احكام الدستور المؤقت

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ٩٧ تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٣ .

يرسم ما يلي :

مادة ١ ـ يحدث في الجمهورية العربية السورية معهد يسمى (معهد التربية الريفية والتعاونية) يرتبط بوزير الزراعة والاصلاح الزراعي ، ويجوز احداث فروع له .

مادة ٢ ـ يتمتع المعهد بالاستقلال المالي والاداري ويكون وزير الزراعة والاصلاح الزراعي آمر للصرف والتصفية وعقد النفقة وله أن يفوض مدير المعهد بهذه الصلاحية او ببعضها .

مادة ٣ ـ يتولى المعهد التدريب على شؤون التنمية الريفية والتعاونية والقيام بالابحاث والدراسات حول التنمية الريفية والتعاونية .

مادة ٤ ـ يكون للمعهد مجلس ادارة يتم تشكيله وتحديد صلاحيته بقرار من وزير الزراعة والاصلاح الزراعي .

مادة ٥ ـ يصدر النظام المالي للمعهد بقرار من وزير الزراعة والاصلاح الزراعي بالاتفاق مع وزير المالية .

مادة ٦ ـ يصدر النظام الداخلي للمعهد بقرار من وزير الزرراعة والاصلاح الزراعي .

مادة ٧ ـ يصدر نظام العاملين والملاك العددي للمعهد بمرسوم بناء على موافقة اللجنةالاقتصادية

مادة ٨ ـ يعين مدير المعهد بمرسوم بناء على اقتراح وزير الزراعة والاصلاح الزراعي تحدد به مرتبته ، ودرجته ، وراتبه ، وتعويض تمثيله ويشترط ان يكون المدير حائزا على شهادة عالية في الهندسة تناسب اختصاصات المعهد .

مادة ٩ ـ تحدد الشهادات المقبولة للانتساب الى المعهد في النظام الداخلي .

مادة ١٠ ـ يعفى المعهد من جميع الضرائب والرسوم المالية والجمركية والبلدية بما فيها رسم الاحصاء عما يرد اليه على سبيل المنحة او الهدية من معدات وتجهيزات ووسائل نقل، وغير ذلك من المواد والاشياء اللازمة لتحقيق اغراضه .

مادة ١١ ـ الى ان يتم تشكيل مجلس الادارة وفقا لاحكام هذا المرسوم التشريعي يمارس وزير الزراعة والاصلاح الزراعي جميع الصلاحيات المناطة بالمجلس .

مادة ١٢ ـ يمنح موظفو الادارات والمؤسسات الحكومية المقبولة للتدريب في المعهد اجازةدراسية بكامل الراتب ومتمماته طيلة مدة التدريب في المعهد .

مادة ١٣ ـ يجوز للمعهد أن يقيم دورات خاصة قصيرة للمهندسين الزراعيين واعضاء الجمعيات التعاونية والعاملين فيها ، وذلك في المركز الرئيسي للمعهد او في المحافظات .

مادة ١٤ ـ تحدد تعويضات المدربين في النظام المالي للمعهد وتستثنى من احكام المرسوم التشريعي رقم ١٦٧ لعام ١٩٦٣ وتعديلاته على ان لا تزيد التعويضات عن ١٠٠٪ من راتب الموظف الشهري المقطوع .

مادة ١٥ ـ يجوز لوزير الزراعة والاصلاح الزراعي بقرار منه نقل او ندب العاملين في وزارته للقيام بالاعمال التي تقتضيها طبيعة العمل في المعهد .

مادة ١٦ ـ يمول المعهد من الاعتمادات المخصصة له في موازنة وزارة الزراعة والاصلاح الزراعي ومن الاعانات والهبات التي يقبلها رئيس مجلس الوزراء .

مادة ١٧ ـ ينشر هذا المرسوم التشريعي ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٠/٣/٢٥

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٥ في ١٩٧٠/٤/١٥ .

مرسوم تشريعي رقم ٨

تاريخ ١٩٧٧/٤/٢٨

باحداث معهد عال للفنون المسرحية (١)

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام الدستور

يرسم ما يلي :

مادة ١ ـ يحدث معهد عال للفنون المسرحية مركزه مدينة دمشق ويرتبط بوزارة الثقافة والارشاد القومي ٠

مادة ٢ ـ يهدف المعهد الى تخريج الاختصاصيين في مختلف فروع الفنون المسرحية لتحقيق نهضة مسرحية عربية اصيلة .

مادة ٣ ـ يمنح خريجو المعهد شهادة عالية بدرجة (الأجازة) بعد دراسة لا تقل عن اربع سنوات للحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية بفروعها المختلفة .

مادة ٤ ـ يصدر بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي النظام الداخلي للمعهد ويتضمن ما يلي :

(أ) وضع المناهج الدراسية والمواد التدريسية وتحديد المستويات الفنية وشروط الامتحانات ومواعيدها بالاستناد الى الخطة الدرسية ٠

(ب) نظام ادارة المعهد وسائر الامور التنظيمية الاخرى المتعلقة بالمدرسين والطلاب .

(جـ) شروط قبول الطلاب وتسجيلهم .

(د) المكافات والاعانات الدراسية لطلاب المعهد ورسوم الدراسة المختلفة وتصدر بالاتفاق مع وزير المالية .

(هـ) نظام الدوام وتحديد السنة الدراسية والعطل .

(و) نظام تاديب الطلاب .

مادة ٥ ـ تحدد بمرسوم الخطط الدرسية للاقسام الاختصاصية المختلفة في المعهد .

مادة ٦ ـ يحدد تسلسل وظائف الهيئة التدريسية في المعهد على النحو التالي :

اسم الوظيفة	المرتبة
استاذ	ممتازة أو أولى
استاذ مساعد	أولى أو ثانية
مدرس	ثانية او ثالثة او رابعة
معيد	رابعة او خامسة

وتنطبق على اعضاء الهيئة التدريسية في المعهد الاحكام السارية على اعضاء الهيئة التدريسية في المعاهد العالية التابعة لوزارة التعليم العالي فيما يتعلق بالتعيين والترفيع والتأديب والنقل .

مادة ٧ ـ يعين وزير الثقافة والارشاد القومي بقرار منه عميد المعهد ووكيله من بين اعضاء هيئة التدريس ويكون هذا التعيين لمدة سنتين قابلة للتجديد ويمنح العميد والوكيل تعويض الادارة المقرر لامثالهما في المعاهد العليا التابعة لوزارة التعليم العالي .

مادة ٨ ـ (أ) يعامل اعضاء هيئة التدريس في المعهد والعميد والوكيل والمحاضرون والمنتدبون للتدريس فيه فيما يتعلق بالنصاب وتعويض الساعات الاضافية التدريسية معاملة امثالهم في المعاهد العليا التابعة لوزارة التعليم العالي ٠

(ب) يتوجب على اعضاء هيئة التدريس القيام بالبحوث والاشراف على الاعمال الفنية والادارية المتعلقة بتدريس مادتهم اضافة الى نصابهم الاسبوعي ٠

مادة ٩ ـ يجوز تكليف أو ندب الفنانين الحائزين على شهادات الاختصاص المنصوص عليها في المرسوم التشريعي رقم ٣٢ لسنة ١٩٧٣ والتي لا تقل عن درجة الاجازة الجامعية الاولى للتدريس في المعهد مع احتفاظهم بحقوقهم كفنانين ٠

مادة ١٠ ـ يصدر بمرسوم الملاك العددي لأعضاء الهيئة التدريسية والموظفين والمستخدمين في المعهد ٠

مادة ١١ ـ يخضع أعضاء الهيئة التدريسية والموظفون والمستخدمون فيما لم يرد عليه النص في هذا المرسوم التشريعي الى أحكام قانون الموظفين ونظام المستخدمين الاساسي وتعديلاتهما٠

مادة ١٢ ـ ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق في ١٣٩٧/٥/١٠ و ١٩٧٧/٤/٢٨

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٩ في ١٩٧٧/٥/١١ ٠

35 - 44

مرسوم تشريعي رقم ٥٠ تاريخ ٣٠/ ٩/ ١٩٧٩
احداث المعهد العالي للعلوم السياسية (١)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام الدستور

يرسم ما يلي:

مادة ١ ــ يلغى المرسوم التشريعي رقم (٢٠) وتاريخ ٣١/٧/١٩٧٦ و يستعاض عنه بما يلي:

مادة ٢ ــ يحدث في الجمهورية العربية السورية معهد عال للعلوم السياسية له شخصية اعتبارية واستقلال مالي واداري و يرتبط بوزير التعليم العالي و يكون مقره في محافظة دمشق.

مادة ٣ ــ المعهد العالي للعلوم السياسية هيئة عامة علمية تهدف الى اعداد الاطر القيادية لحزب البعث العربي الاشتراكي والمجتمع والدولة وتعميق الفكر القومي الاشتراكي واغنائه وفق متطلبات التطور والتقدم لبناء المجتمع العربي الاشتراكي الموحد.

مادة ٤ ــ (أ) مدة الدراسة في المعهد اربع سنوات دراسية بعد شهادة الدراسة الثانوية يمنح المعهد بنتيجتها درجة علمية تعادل الدرجة الجامعية الاولى (الاجازة) ويجوز ان يمنح درجات الدبلوم والماجستير والدكتوراه وفقا للانظمة الجامعية النافذة.

(ب) للمعهد تنظيم دورات تأهيل خاصة ولمدد مختلفة لاعضاء من حزب البعث العربي الاشتراكي او افراد المنظمات الشعبية او من العاملين في وزارات ومؤسسات الدولة المختلفة.

(جـ) يجوز ان يحدث في المعهد مراكز بحوث وتوثيق ودراسات و يتم ذلك بمرسوم تحدد فيه مهام المركز وسائر الشؤون الخاصة به.

مادة ٥ ــ تطبق على المعهد في كل مالم يرد عليه نص في هذا المرسوم التشريعي، احكام قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية واحكام قانون التفرغ للعمل الجامعي ونظامه ونظام عمال الجامعات و يعد بمثابة كلية من كليات الجامعة في معرض تطبيق هذه الاحكام.

مادة ٦ ــ يتولى ادارة المعهد

ــ مجلس المعهد

ــ عميد المعهد

مادة ٧ ــ تنظم بقرار من وزير التعليم العالي كيفية تشكيل مجلس المعهد.

مادة ٨ ــ يمارس مجلس المعهد اختصاصات مجالس الجامعة الثلاثة ومجلس الكلية.

مادة ٩ ــ الى ان يستكمل مجلس المعهد نصف عدد اعضائه على الاقل يمارس وزير التعليم العالي صلاحيات هذا المجلس.

مادة ١٠ ــ (أ) يتم تعيين عميد المعهد بمرسوم لمدة ثلاث سنوات يحدد فيه راتبه وتعويضاته.

(ب) يحتفظ العميد اذا كان من اعضاء هيئة التدريس في المعهد او من العاملين في الدولة بوظيفته الاصلية وترفيعاته القانونية فيها.

(ج) يمارس عميد المعهد اختصاصات رئيس الجامعة وعميد الكلية و يعتبر عضوا في مجلس التعليم العالي.

مادة ١١ ــ يعاون عميد المعهد وكيلان احدهما للشؤون العلمية والاخر للشؤون الادارية وشؤون الطلاب.

مادة ١٢ ــ يتم بقرار وزير التعليم العالي تعيين وكيل المعهد من بين اعضاء الهيئة التدريسية في المعهد او الجامعة لمدة سنتين ويمنح شهريا تعويض التمثيل المخصص لوكيل الجامعة ويمارس اختصاصات وكيل الجامعة واختصاصات وكيل الكلية.

مادة ١٣ ــ يكون للمعهد امين يعين وفق الانظمة النافذة ويمارس اختصاصات امين الجامعة وامينها المساعد ويمنح تعويض التمثيل المخصص لامين الجامعة.

مادة ١٤ ــ تعتبر الواجبات التدريسية التي يقوم بها في المعهد بتكليف من وزير التعليم العالي بعد اخذ رأي رئيس الجامعة المختص اعضاء الهيئة التعليمية في الجامعات جزءاً من واجباتهم الجامعية.

مادة ١٥ ــ يتقاضى القائمون بالتدريس في المعهد من غير اعضاء هيئته التعليمية تعويض انتقال شهريا حده الاقصى ٤٠٠ ل. س وفقا للقواعد التي يحددها مجلس المعهد.

مادة ١٦ ــ تصدر اللائحة الداخلية للمعهد بقرار من وزير التعليم العالي وتنظم هذه اللائحة بوجه خاص الامور التالية:

١ ــ تحديد الاقسام وكيفية تشكيل مجالسها.

٢ ــ الخطة الدرسية ومناهج التدريس.

٣ ــ النصاب التدريسي للاداريين العلميين (العميد والوكيلين ورؤساء الاقسام).

٤ ــ اجراءات الامتحانات في مرحلة درجة الاجازة.

٥ ــ شروط وقواعد قبول الطلاب.

٦ ــ شروط وقواعد انتقال الطلاب من المعهد واليه.

٧ ــ نظام تأديب الطلاب.

٨ ــ نظام دورات التأهيل الخاصة.

مادة ١٧ ــ الى ان يستكمل مجلس القسم نصف عدد اعضائه على الاقل يمارس عميد المعهد صلاحيات هذا المجلس وهيئته العامة.

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤١ في ١٧/ ١٠/ ١٩٧٩.

35 - 45

مادة ١٨ ـ يصدر الملاك العددي للمعهد بمرسوم وفقا لاحكام المرسوم التشريعي رقم ٧٨ لعام ١٩٦٨

مادة ١٩ ـ يعين خريجو المعهد من حملة الاجازة الجامعية والدبلوم في دوائر الدولة والحزب والمنظمات الشعبية دون مسابقة وذلك في المجالات التي تتناسب واختصاصاته و يعاملون في التعيين معاملة نظرائهم من خريجي كليات العلوم الانسانية في جامعات القطر.

مادة ٢٠ ـ الى ان يتوافر اساتذة في عضوية هيئة التدريس في المعهد يتم الاستعانة باساتذة من الجامعات لشغل عضوية مجلس تأديب اعضاء الهيئة التدريسية في المعهد و يصدر بتسميتهم قرار من وزير التعليم العالي.

مادة ٢١ ـ ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية و ينفذ اعتبارا من ١/١١/١٩٧٩

دمشق في ٩/١١/١٣٩٩ هـ

و ٣٠/٩/١٩٧٩ م

مرسوم رقم ١٢٢
تاريخ ١٩ تشرين اول ١٩٥٠
نظام المعهد العالي للمعلمين (١)

ان رئيس الجمهورية السورية

بناء على أحكام الدستور المصدق في ٥/٩/١٩٥٠

وعلى المرسوم التشريعي رقم ٨٧ المؤرخ في ٣٠/٦/١٩٤٧ المتضمن الملاك الخاص بالجامعة السورية ·

وعلى اقتراح وزير المعارف المبني على قرار مجلس الجامعة السورية رقم ١٢٧ المؤرخ في ٢٢/٧/١٩٥٠

وقرار مجلس الوزراء رقم ٥٣٦ وتاريخ ٩/١٠/١٩٥٠ ·

يرسم ما يلي :

الباب الاول ـ غاية المعهد وشهاداته

مادة ١ ـ غاية المعهد العالي للمعلمين أن يعد المدرسين للتعليم الثانوي في مختلف العلوم والفنون وأن يكون مركزا للدراسات العالية والابحاث العلمية في شؤون التربية ·

مادة ٢ ـ لتحقيق هذه الغاية تتالف الدراسة في المعهد العالي للمعلمين من علوم مسلكية اختصاصية وتمارين عملية · وتنظم فيه بحوث واختبارات تربوية ودورات خاصة لتنمية ثقافة المدرسين وزيادة كفاءتهم العلمية ·

مادة ٣ ـ يشتمل المعهد العالي للمعلمين القسمين التاليين :

(أ) قسم عام لتخريج مدرسي اللغة العربية والتاريخ والجغرافية والفلسفة واللغات الحية والعلوم الرياضية والعلوم الفيزيائية والعلوم الطبيعية ·

(ب) قسم خاص للدراسات العالية والابحاث العلمية في شؤون التربية ·

ويمكن احداث أقسام خاصة أخرى لتخريج مدرسي الرياضة البدنية ومدرسي الرسم ومدرسات الفنون النسوية وغيرها ·

تنظم شروط القبول في هذه الاقسام الخاصة ومدة الدراسة فيها وامتحاناتها وكيفية منح شهاداتها بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح مجلس المعهد وموافقة مجلس الجامعة ·

مادة ٤ ـ تمنح الجامعة السورية المتخرجين من القسم العام بناء على اقتراح المعهد العالي للمعلمين شهادة أهلية التعليم الثانوي يذكر فيها اسم المادة العلمية أو الادبية التي اختص الطالب بتدريسها ·

يوقع شهادة أهلية التعليم الثانوي وزير المعارف ورئيس الجامعة السورية ومدير معهد المعلمين العالي

الباب الثاني ـ شروط قبول الطلاب

مادة ٥ ـ يقبل في القسم العام من معهد المعلمين العالي فئتان من الطلاب على أن تستجمع كل منهما الشروط الآتية :

الفئة الاولى :

١ ـ يجب أن يكون الطالب حائزا على شهادة الدراسة الثانوية السورية أو ما يعادلها ·

٢ ـ يجب أن لا تزيد سنه على الثانية والعشرين · ويستثنى موظفو التعليم من هذا الشرط ·

٣ ـ يجب أن ينجح في المقابلة الشخصية أمام لجنة انتقاء الطلاب وفي المسابقة العامة التي تعقد لهذا الغرض ·

وعلى طلاب الفئة الاولى أن ينتسبوا الى احدى كليتي العلوم والآداب ويواظبوا على جميع الدروس النظرية والعملية ويؤدوا جميع الفحوص فيها ·

الفئة الثانية :

١ ـ ويجب ان يكون الطالب حائزا اجازة في الآداب أو العلوم (ليسانس) يقبلها مجلس المعهد ·

٢ ـ يجب أن لا تزيد سنه على الثلاثين ·

٣ ـ يجب ان ينجح في المقابلة الشخصية أمام لجنة انتقاء الطلاب ·

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٦٠ في ٣٠/١١/١٩٥٠ ·

وعلى كل طالب من طـلاب هاتين الفئتين أن يكون قوى البنية تام الحواس واضح الصـوت سالما من الامراض والنواقص والعاهات البدنية معروفا بحسن الاخلاق والسـمعة الطيبة غير محكوم بجناية أو جنحة مخلة بالشرف ٠

مادة ٦ ـ لا يقبل مبدئيا فى المعهد العـالى للمعلمين الا الطلاب والطالبات المتمتعون بالجنسية السورية ومع ذلك يجوز بنـاء على طلب وزارة المعارف قبول طلاب وطالبات من غير السوريين على أن يستجمعوا شروط القبـول الواردة فى المادة الخامسة ٠

مادة ٧ ـ تؤلف كل سنة لجنة انتقاء برئاسة مدير المعهد وعضوية استاذين على الاقل لدراسة أحـوال الطـلاب والطالبات الذين يرغبون فى الانتساب الى المعهد ٠ تدرس لجنة الانتقاء شهادات الطالبين وجلاءاتهم المدرسـية ودرجاتهم العلمية وتتحقق من حسن أخلاقهم وسلوكهم ثم تقابل كل واحد منهم على حدة فتلاحظ هيئته العامة وتختبره اختبـارا شـفهيا لمعرفة استعداداته الفـكرية وخصائصه الذاتية ومزاياه النطقية ٠

وعلى الناجحين فى هذا الاختبار الشفهى من طلاب الفئة الاولى أن يتقدموا الى مسابقة خطية يحدد شروطها مجلس المعهد ٠

أما طلاب الفئة الثانية فلا يخضعون للمسابقة بل يجرى انتقاؤهم بعد دراسـة اضباراتهم ٠ واختبارهم اختبارا شفهيا وتصنيفهم بحسـب الدرجات التى حصـلوا عليهـا فى شـهادة الليسانس ٠

مادة ٨ ـ يحدد مجلس الجامعة فى نهاية كل عام دراسى بناء على اقتراح مجلس المعهد وبعد التشاور مع وزارة المعارف عدد الطلاب الذين يجب قبولهم من كل فئة ومن كل فرع اختصاصى للسـنة التالية ويتم القبول بالتسلسـل من الناجحين فى كل فئة ضمن نطاق العدد المحدد ٠

مادة ٩ ـ يكون طـلاب المعهد العالى للمعلمين داخليين مجانا من حيث الأساس ٠ تقوم الجامعة بتأمين دراستهم ومعيشتهم ومبيتهم وتداويهم عند الاقتضاء فى مشافيها مجانا ٠ ويتقاضون بالاضافة الى ذلك تعويضا شهريا مقطوعا لقـاء لوازمهم الشخصية والمدرسية ، يحدده مجلس الجامعة فى مطلع كل عام دراسى بنـاء على اقتراح مجلس المعهـد ٠ ويؤدى لهم هذا التعويض اعتبـارا من تاريخ المباشرة بالدراسة فى المعهد حتى ٣٠ أيلول من السنة التى يتخرجون فيها ٠ ومع ذلك يجوز موقتا أن يكون طلاب المعهد خارجيين عنـد عدم اتساع الأماكن المخصصة فى المعهد لمبيت الطلاب والطالبات أو لسبب آخر يقبله مجلس المعهد وفى هذه الحالة يدفع للطلاب الخارجيين تعويض شهرى مقطوع لقـاء نفقات معيشتهم ومبيتهم ولوازمهم الشخصية والمدرسية يحدده مجلس الجامعة فى مطلع كل عام دراسى بناء على اقتراح مجلس المعهد وذلك ضمن حدود الاعتمادات الاجمالية المرصدة فى الموازنة لنفقات طلاب المعهد العـالى للمعلمين على أن تضاف نسبة مئوية الى تعويضات الطلاب والطالبات الخارجيين الذين لايقيمون عند أوليائهم وتؤدى لهم هذه التعويضات الشهرية اعتبارا من تاريخ المباشرة بالدراسة حتى ٣٠ أيلول من السنة التى يتخرجون فيها ٠ ويعامل الطلاب الداخليون من حيث تأدية التعويضات خلال العطلة الصيفية معاملة الطلاب الخارجيين ٠

ان الطلاب المتزوجين يكونون خارجيين بالضرورة ويعـاملون من حيث تأدية التعويضـات معاملة الطلاب الخارجيين الذين لا يقيمون عند أوليائهم٠

تؤدى للطلاب والطالبات الداخليين والخارجيين كامل التعويضـات خلال أيام العطـل الرسمية والعطلتين الانتصافية والصيفية ٠

اذا تغيب الطالب أو الطالبة بدون عذر شرعى تحسم منه النفقة اليومية والقسط اليومى بمقدار الأيام التى تغيب بها واذا كان التغيب ناشئا عن أسـباب صحية فتطبق بحقـه أحكام المادة ٥٦ وما يليها من قانون الموظفين الأساسى ٠

تحسم النفقة والقسط اليومى عن الطالب أو الطالبة خلال الأيام التى يفصل فيها عن المعهد ٠

مادة ١٠ ـ على كل طالب أن يتسجل كل سنة ضمن المدة التى تحددها ادارة الجامعة ولا يعطى الطالب هوية الانتساب الشخصية (وهى سنوية) الا بعد اتمام تسجيله ٠

يعفى طلاب المعهد من أجور الدراسة فى كلية الآداب وكلية العلوم ومن جميع الرسوم الجامعية المختلفة باستثناء تأمينات المخابر .

مادة ١١ – يعتبر موظفو التعليم المقبولون فى المعهد متمتعين باجازة دراسية بدون راتب غير انهم دراستهم فيه على أساس راتبهم فى ملاك التعليم دراستهم على أساس راتبهم فى ملاك التعليم وتدخل هذه المدة فى حساب خدمتهم الفعلية وتسرى عليهم جميع الأحكام النافذة فى المعهد على الطلاب غير الموظفين .

مادة ١٢ – ان كل طالب فى المعهد يدرس على نفقة الجامعة يلزم بخدمة المعارف بعد اتمام دراسته مدة تعادل ثلاثة أمثال المدة التى أنفق عليه فيها وعليه أن يقدم بذلك تعهدا ماليا مسجلا ومكفولا وتحدد صيغة العقد وقيمة هذه الكفالة وشروطها من قبل مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس المعهد .

الباب الثالث – مدة الدراسة وموادها

مادة ١٣ – مدة الدراسة اللازمة للحصول على شهادة أهلية التعليم الثانوى خمس سنوات لطلاب الفئة الأولى وسنة واحدة لطلاب الفئة الثانية .

يهيىء طلاب الفئة الأولى شهادة الليسانس فى الآداب أو العلوم خلال السنوات الاربع الاولى من دراستهم ويحدد مجلس المعهد لكل طالب من طلاب الفئة الأولى شهادات الدراسة العالية التى يجب أن تتألف منها اجازة (الليسانس) فى كل فرع من فروع الاختصاص .

مادة ١٤ – يمكن أن تلقى فى المعهد على طلاب الفئة الأولى بالاضافة الى دروسهم فى كلية الآداب أو العلوم دروس خاصة متممة لمواد اختصاصهم يكلف القيام بها أعضاء الهيئة التدريسية أو محاضرون أو معيدون أختصاصيون ويتولى هؤلاء ارشاد الطلاب وتوسيع دراستهم ومراقبة أعمالهم العلمية وتنمية ملكاتهم الفكرية وتمرينهم على طرق البحث العلمى والأدبى .

مادة ١٥ – لا يسمح لأحد من الطلاب باعداد شهادة أهلية التعليم الثانوى الا اذا كان حائزا شهادة ليسانس فى الآداب أو العلوم مؤلفة من شهادات دراسة عالية يوافق عليها مجلس المعهد .

مادة ١٦ – تحدد مواد الدراسة لشهادة أهلية التعليم الثانوى من مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس المعهد وذلك بمرسوم .

مادة ١٧ – يعرض كل عضو من أعضاء هيئة التدريس على مجلس المعهد برنامج دروسه للموافقة عليه ويعلن هذا البرنامج على الطلاب فى بدء كل سنة درسية ويكون الطلاب مسؤولين عن هذا البرنامج بكامله دون التقيد بالقدر الذى اختاره المدرس للتقرير وتناوله فى محاضراته بالتفصيل .

مادة ١٨ – يقدم كل عضو من أعضاء هيئة التدريس لمدير المعهد فى آخر كل عام دراسى تقريرا مفصلا عما قام بتدريسه من الموضوعات.

الباب الرابع – واجبات الطلاب

مادة ١٩ – على طلاب المعهد العالى للمعلمين أن يعتبروا المعهد بيتا لهم من الناحية المعنوية والمادية وأن يعملوا ما بوسعهم لصيانته واعلاء شأنه وتوسيع مدى تأثيره .

مادة ٢٠ – يجب على طلاب المعهد أن يتابعوا الدروس النظرية والتمرينات العملية ويتقيدوا بالنظام كما يجب عليهم أن يراعوا النظم المقررة لطلاب كليتى العلوم والآداب .

وعليهم زيادة على ذلك أن يخضعوا لجميع الأنظمة التى تقررها ادارة المعهد فى قسمها الداخلى خلال الدروس وخارج أوقات الدروس .

مادة ٢١ – يحدد نظام القسم الداخلى فى معهد المعلمين العالى بقرار من مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس المعهد .

مادة ٢٢ – اذا اعتاد الطالب الكسل والتهاون فى أداء واجباته وتكرر اخلاله بالنظام وعدم الطاعة وسلك سلوكا يتعارض والأوصاف الخلقية التى يجب أن يتحلى بها رغم التنبيه الموجه اليه يفصل عن المعهد بقرار من مجلس المعهد وموافقة مجلس

الجامعة ويطالب بما اتفق عليه خلال المدة التي قضاها في الدراسة ·

الباب الخامس – الامتحانات

مادة ٢٣ – تعقد امتحانات شهادة أهلية التعليم الثانوي على دورتين في كل سنة درسية احداهما في نهاية السنة الدراسية والثانية قبل افتتاح الدراسة في السنة التالية وذلك في المواعيد التي يقررها مجلس الجامعة بعد استطلاع رأي مجلس المعهد ·

مادة ٢٤ – يحرم دخول الامتحان بدورتيه كل طالب لم يحضر بدون عذر مقبول ٧٥٪ على الاقل من مجموع الدروس النظرية والتمرينات العملية المقررة في منهاج السنة الدرسية ولا يجوز في أي حال من الأحوال قبول الطالب في الامتحان اذا لم يحضر ٥٠٪ على الاقل من مجموع الدروس النظرية والتمرينات العملية ·

مادة ٢٥ – لا يدخل في امتحانات الدورةالثانية الا الطلاب الذين حال دون دخولهم في امتحانات الدورة الأولى عذر قاهر يعود تقديره الى المدير أو الذين رسبوا في امتحانات الدوة الأولى على ان لا يقل مجموع درجاتهم عن ربع مجموع النهايات الكبرى ·

مادة ٢٦ – اذا رسب طالب المعهد في امتحان احدى الشهادات في كليتي العلوم والآداب ماعدا شهادة الثقافة العامة أو الشهادة التحضيرية جاز له ضمن الشروط المحددة في المادة (٤٥) من هذا المرسوم أن يتقدم في السنة التالية الى امتحان الشهادة التي رسب فيها مع امتحان شهادة أخرى ولا يسمح للطالب الذي تكرر رسوبه بالتقدم الى امتحان أكثر من شهادتين في سنة واحدة ·

مادة ٢٧ – اذا رسب الطالب في امتحانات شهادة أهلية التعليم الثانوي جاز له أن يتقدم اليها في السنة التالية ولا يسمح للطالب الذي رسب سنتين في امتحانات هذه الشهادة أن يتقدم اليها في سنة ثالثة ·

مادة ٢٨ – تتألف امتحانات شهادة اهلية التعليم الثانوي من اختبارين كتابي وشفهي ويتألف كل من هذين الاختبارين من عدة اختبارات جزئية كل منها في مادة من مواد البرنامج على أن لاتتجاوز مدة الاختبار الكتابي أربع ساعات لكل مادة وتختار أسئلة كل اختبار من المواد المقررة في المنهج ·

مادة ٢٩ – لا يدخل الطالب الاختبار الشفهي الا بعد نجاحه في الاختبار الكتابي واذا رسب في الاختبار الشفهي جاز له دخول هذا الاختبار وحده في الدورة الثانية · واذا رسب فيه للمرة الثانية فقد نجاحه في الاختبار الكتابي ·

مادة ٣٠ – تقدر درجات كل اختبار جزئي من الاختبارين الكتابي والشفهي من صفر الى مئة ·

مادة ٣١ – لا يعد الطالب ناجحا في الاختبارين الكتابي أو الشفهي الا اذا نال على الاقل نصف مجموع النهايات الكبرى من درجاته و٢٥ درجه فما فوق في كل من الاختبارات الجزئية التي يتألف منها ·

مادة ٣٢ – يتمرن طلاب شهادة أهلية التعليم الثانوي على القاء الدروس في المدارس الثانوية تحت اشراف اساتذتهم وينفردون وحدهم بالتدريس في بعض الصفوف مدة اسبوعين منفصلين خلال السنة الدراسية · ويخصص النصف الثاني من الشهر الأخير من أشهر العمل في المدارس الثانوية لفحصهم في التطبيقات الدرسية على أن يجرى هذا الفحص قبل دورة الامتحان الأولى ·

مادة ٣٣ – تتألف الدرجة النهائية في مادة التطبيقات الدرسية كما يلي :

١ – يؤخذ متوسط درجات التطبيقات والتمرينات المسلكية للسنة كلها ·

٢ – تؤخذ درجة الامتحان في التطبيقات الدرسية ·

٣ – يجمع هذان المتوسطان ويقسم المجموع على اثنين ·

مادة ٣٤ – لا يعد الطالب ناجحا في مادة التطبيقات الدرسية الا اذا حصل على معدل نهائي قدره ستون درجة ·

مادة ٣٥ ـ اذا نجح الطالب فى الفحص الكتابى وحده أو فى الفحص الكتابى والشفهى معا وكان معدله النهائى فى مادة التطبيقات الدرسية دون المعدل المطلوب للنجاح جاز له دخول امتحانات التطبيقات الدرسية فى الدورة الثانية واذا رسب فيه للمرة الثانية فقد نجاحه فى الفحص الكتابى والشفهى ٠

والطالب الناجح فى الدورة الأولى فى مادة التطبيقات الدرسية يحتفظ بهذا الحق للدورة الثانية فقط ٠

مادة ٣٦ ـ لا يعتبر الطالب ناجحا فى مادة التطبيقات الدرسية فى الدورة الثانية الا اذا نال فى امتحانها ستين درجة على الأقل ٠

مادة ٣٧ ـ على كل طالب من طلاب شهادة أهلية التعليم الثانوى أن يختار بحثا فى موضوع من الموضوعات المقرر تدريسها فى المعهد وعليه بعد الحصول على موافقة الأستاذ المختص وتصديق مجلس المعهد أن يقدم به رسالة الى المعهد قبل الدورة الأولى بأسبوعين على الأقل ٠ ولا يقبل الطالب فى الامتحان النهائى الا بعد تقديم رسالته ٠

تعتبر فى الامتحان درجة هذه الرسالة احدى درجات الاختبار الكتابى ٠

مادة ٣٨ ـ يدير المدير أعمال الامتحان ويشرف على نظامه ويعين المراقبين ويتخذ التدابير اللازمة لمنع الغش وضبطه والعقاب عليه ٠

مادة ٣٩ ـ تؤلف لجنة الامتحان فى كل مادة من عضوين على الأقل يعينهما مجلس المعهد بناء على طلب المدير ويكون أحدهما الأستاذ الذى قام بتدريس هذه المادة ٠

مادة ٤٠ ـ يختار مواضيع الاختبار الكتابى الأستاذ الذى قام بتدريس المادة ٠ أما مواضيع الاختبار الشفهى فتختارها اللجنة ٠

مادة ٤١ ـ يدرس أعضاء لجان الامتحان برئاسة المدير النتائج العامة لكل اختبار ثم تعرض النتائج النهائية على مجلس المعهد لتصديقها واقرارها ٠

مادة ٤٢ ـ تنشر أسماء الطلاب الناجحين فى الاختبار الكتابى حسب الترتيب الهجائى لأسمائهم دون الاشارة الى مجموع درجاتهم ٠

مادة ٤٣ ـ تنشر أسماء الطلاب الناجحين فى امتحان شهادة أهلية التعليم الثانوى بحسب الدرجات ويشار فى الجدول المعلن وفى الشهادة الى رتبة التقدير التى نالها الطالب ٠

مادة ٤٤ ـ يمنح الناجحون فى شهادة أهلية التعليم الثانوى مرتبة الشرف اذا نالوا ٩٠٪ على الأقل من مجموع النهايات الكبرى من درجات الامتحان ومرتبة الامتياز اذا نالوا ٨٠٪ على الاقل من هذا المجموع ومرتبة جيد اذا نالوا ٧٠٪ منه على الأقل ٠

مادة ٤٥ ـ لا يجوز للطالب أن يبقى فى المعهد العالى للمعلمين الا المدة المحددة لدراسته فى المادة (١٣) من هذا المرسوم واذا رسب فى امتحان احدى شهادات الدراسة العالية أو فى امتحان شهادة أهلية التعليم الثانوى فصل من المعهد وطولب بما أنفق عليه خلال المدة التى قضاها فى الدراسة ، غير انه يجوز استثنائيا فى أحوال يعود تقديرها لمجلس المعهد أن يسمح للطالب بالجمع بين شهادتين من شهادات الدراسة العالية ضمن الأحكام الواردة فى المادة (٢٦) من هذا المرسوم وأن تمدد دراسته عند الاقتضاء سنة واحدة فقط ٠

الباب السادس ـ أحكام انتقالية

مادة ٤٦ ـ تطبق على الطلاب الذين انتسبوا الى معهد المعلمين العالى قبل صدور هذا المرسوم الأحكام الانتقالية الآتية :

(أ) الطلاب الناجحون من الصف الثالث الى الرابع يثابرون على دراستهم وفق المنهج القديم٠

(ب) الطلاب الناجحون من الصف الثانى الى الصف الثالث يسمح لهم بتقديم امتحان شهادة أهلية التعليم الثانوى على مرحلتين خلال السنتين الثالثة والرابعة من دراستهم وذلك وفق منهج خاص ٠ ويجوز للطالب فى حالة رسوبه الجمع بين هاتين المرحلتين فى السنة الأخيرة بقرار من مجلس المعهد ٠

(ج) الطلاب الناجحون فى الصف الاول الى الثانى يسمح لهم بتقديم امتحان شهادة أهلية

التعليم الثانوى على ثلاث مراحل خلال السنوات الثانية والثالثة والرابعة من دراستهم وذلك وفق منهج خاص ويجوز للطالب فى حالة رسوبه فى احدى هذه السنوات أن يقدم امتحاناتها فى السنة التالية .

(د) ان الطلاب الراسبين فى الصف الأول يعاملون معاملة الطلاب الجدد .

مادة ٤٧ ـ تطبق أحكام هذا المرسوم اعتبارا من مطلع السنة الدرسية ٩٥٠ ـ ٩٥١ .

مادة ٤٨ ـ تلغى أحكام المرسوم ١٠٠٣ المؤرخ فى ١٩/ ١٠/٩٤٦ والجدول الملحق به كما تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا المرسوم .

مادة ٤٩ ـ ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يجب لتنفيذه .

مرسوم رقم ٤٦٨

تاريخ ٩ كانون الاول ١٩٥٠

نظام المعهد الموسيقى الشرقى (١)

ان رئيس الجمهورية

بناء على أحكام الدستور

وبناء على المرسوم ذى الرقم ٨٧٦ المؤرخ فى ١٣/٤/١٩٤٨ المتضمن احداث معهد رسمى فى دمشق مرتبط بوزارة المعارف باسم المعهد الموسيقى الشرقى .

وبناء على اقتراح وزير المعارف وقرار مجلس الوزراء رقم ٦٧٠ وتاريخ ٧ كانون الاول ٩٥٠ .

يرسم ما يلى :

١ ـ يؤلف المعهد من أربعة صفوف (يمكن زيادتها بعد ثلاثة أعوام) تعطى بنتيجتها شهادة يحدد نظامها بمرسوم خاص .

٢ ـ يتولى ادارة هذا المعهد وتعليم الموسيقا فيه من تختارهم لذلك وزارة المعارف من المواطنين أو الأجانب عند الضرورة وتراعى فى التعيين أحكام قانون الموظفين الاساسى وحين تعذر تطبيقها يمدد العمل بحكم المادة ٢ من المرسوم ٨٧٦ .

٣ ـ يشترط لقبول طالب الانتساب ـ فضلا عن الشروط المطلوبة من طالبى الانتساب للصف الاول من المدارس المتوسطة ـ أن يتقدم للفحص الفنى للوقوف على مواهبه وميوله واستعداده الصوتى (اذا كان يريد التخصص بالغناء) .

٤ ـ تحدد مواعيد الانتساب والدراسة والدروس فى بلاغ وزارى خاص .

٥ ـ تتألف الزمرة العلمية ـ وهى القسم الاجبارى من :

(أ) دروس فى الديانة والاخلاق واللغة العربية والتاريخ ومبادىء العلوم تلخص من برنامج الدراسة المتوسطة .

(ب) ودروس فى الموسيقا من المواد التالية :

قواعد القراءة والاملاء الموسيقية ، القواعد الموسيقية النظرية ، القواعدالموسيقية الشرقية وعلم الايقاع ، تاريخ الموسيقا .

٦ ـ تتألف الزمرة العملية من القسم الغنائى والقسم الآلى والسماح ويترك للطلاب اختيار نوع الآلات التى يستعملها المعهد كما يلى :

الكمان العادية ، الكمان الوسطى (فيولا) ، العود ، الطنبور ، الناى ، القانون ، الكمان الجهور (الفيولونسل) ، الكمان الاجهر (كونترباس) البيانو .

٧ (٢) ـ تقسم السنةالدراسة الى مرحلتين يعين بدؤهما وانتهاؤهما بتعليمات وزارية .

٨ ـ تتخلل المرحلة الدراسية الثانية عطلة رسمية تتفق الادارة مع الوزارة لتعيينها .

٩ ـ الدروسالاسبوعية ٢٤ درسا أسبوعيا

درس للديانة والاخلاق ، درسان للغة العربية ، درس للتاريخ ، درس لمبادىء العلوم على أنواعها ، (١٨) درسا موسيقيا توزع كما يلى :

(١) الجريدة الرسمية العدد ٦٣ فى ٢٣/١٢/١٩٥٠ .

(٢) معدلة بالمرسوم رقم ٧٩٩ تاريخ ٣٠/٥/١٩٥١ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٥ فى ٧/٦/١٩٥١ .

الصف الاول	الصف الثانى
ساعة	ساعة
٤ نظريات موسيقية	٤ نظريات موسيقية
٦ قواعد القراءة والاملاء الموسيقية	٤ صولفلر
٢ تقوية الاذن والذاكرة موسيقيا	١ تقوية الاذن
٤ اناشيد	٦ العزف الآلى والغناء
٢ كتابة موسيقية	٢ مختصر تاريخ الموسيقا
	١ كتابة واملاء

الصف الثالث	الصف الرابع
ساعة	ساعة
٣ نظريات	٤ قواعد هارمونية
٣ قواعد القراءة والاملاء الموسيقية	٤ عزف كلاسيكى مشترك
٢ محاضرات تاريخية	٤ علم التلحين
٤ املاء وتحويل	٤ التمارين الآلية البارعة
٦ غناء وآلات	٢ تاريخ الموسيقى

١٠ ـ طلاب المدارس مخيرون فى حضور الدروس غير الموسيقية او عدم حضورها

١١ ـ يبدأ طلاب الصف الاول باستعمال الدروس الآلية فى مطلع النصف الثانى من السنة الدراسية بعد اجتيازهم فحص المواد الواردة فى الزمرة العلمية وتستعمل الآلات فى دروس الاناشيد .

١٢ ـ تدرس الآلات الغربية كالبيان والكمان والفيولونسيل والكنترباس حسب المناهج الفنية الغربية بعد تعديلها قليلا مراعاة للطريقة الشرقية .

وتدرس الآلات الشرقية كالعود والناى والقانون والطنبور وفقا للمناهج التركية المترجمة .

١٣ ـ يمكن أن يخص ذوو المواهب الغنائية ببعض المواد المدرجة فى الفقرة الخامسة من المادة (٩) ويمكن أن يكون لهم صف خاص .

١٤ ـ يعقد المدرسون جلستين فى الاسبوع على الاقل للمذاكرة فى امور المعهد التعليمية .

١٥ ـ واجبات الطلاب والامتحانات والتربية والانضباط وغيرها مما لم ينص عليه فى هذا النظام تبقى كما نص عليها نظام المدارس المتوسطة .

١٦ ـ ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يجب لتنفيذه .

مرسوم رقم ٨٣٧
تاريخ ١٩٥٥/٣/١٧

تخصيص راس مال دائم لمعهد الغزالى (معهد اصلاح الاحداث فى دمشق) (١)

ان رئيس الجمهورية

بناء على المادة ١٩ من القانون رقم ٦٠ المؤرخ فى ١٩٥٠/١٢/٣٠

وعلى اقتراح وزير العدل ، وعلى قرار مجلس الوزراء المؤرخ فى ١٩٥٥/٣/١٤ رقم ٢١٠

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٨ فى ١٩٥٥/٤/٧ .

يرسم ما يلى :

الفصل الاول ـ احكام عامة

مادة ١ (١) ـ لكل معهد من معاهد اصلاح الاحداث راس مال دائم يؤلف من مبلغ ترصده وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل فى ميزانيتها وفق أحكام المادة ١٩ من القانون رقم ٦٠ تاريخ ١٩٥٠/١٢/٣٠ المعدل بموجب قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٠٧ لسنة ١٩٥٩

مادة ٢ (٢) ـ يتصرف كل معهد بالرأس المال الدائم كما تتصرف المؤسسات الصناعية والتجارية والزراعية برؤوس اموالها بصورة اعتيادية على ان يفتح لذلك حساب خاص منفصل عن حسابات المعهد العامة وفقا لاحكام هذا المرسوم.

مادة ٣ ـ للمعهد أن يشغل معامله ويستغل مزارعه للانتاج والبيع على أن لايخل ذلك بحسن سير التدريس والتدريب اللذين هما الغاية الاصلية من تأسيسه فيجوز لمعامل المعهد ومزارعه ان تصنع وتنتج ما يطلبه المعهد او الافراد او الهيئات . كما يجوز لها أن تهيىء بعض المصنوعات الرائجة دون سبق طلب .

مادة ٤ ـ للمعهد أن يشترى ما يحتاج اليه لتشغيل معامله واستثمار مزارعه . وله ايضا ان يستخدم عددا من العمال من متخرجيه السابقين او غيرهم فى تلك المعامل والمزارع .

مادة ٥ ـ يجرى تشغيل المعامل واستثمار المزارع تحت مسؤولية لجنة مؤلفة من مدير المعهد رئيسا ومحاسبها ومعلمين من معلمى الحرف فى المعهد تختارهما لجنة الاشراف اعضاء وتسمى هذه اللجنة « لجنة العمل » .

مادة ٦ (٣) ـ على لجنة العمل أن تقدم تقريرا عن أعمالها فى نهاية كل سنة وأن تقترح كيفية توزيع الارباح العائدة لتوسيع راس المال والعائدة للاحداث الموظفين والمعلمين .

توزع هذه الارباح بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح لجنة الاشراف .

الفصل الثانى ـ راس المال

مادة ٧ ـ يتألف حساب راس المال فى المعهد من العنصرين التاليين :

(أ) راس المال المخصص فى موازنة وزارة العدل العامة .

(ب) راس المال الاضافى الناجم عن حصص الارباح المخصصة لزيادة راس المال .

مادة ٨ (٤) ـ فى حال حدوث خسائر تحقق الخسارة السنوية بناء على تقرير من لجنة العمل شريطة عدم توزيع حصص أرباح على الاحداث والموظفين والمعلمين فى تلك السنة . وتحسم الخسارة من حساب رأس المال بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح لجنة الاشراف .

مادة ٩ ـ يستعمل راس المال فى تمويل الاشغال فى المعامل والمزارع كشراء الآلات والادوات والحيوانات والمواد الاولية وصرف اجور العمال وتأدية نفقات الاستثمار ويجب الاحتفاظ بأموال نقدية لا تقل دائما عن ١٠٪ من راس المال و ١٠٪ من حصص ارباح الاحداث المحفوظة لحسابهم .

اذا بلغت قيمة المصنوعات والحاصلات الزراعية غير المباعة (حسب سعر كلفتها) ٧٥٪ من راس المال فيجب توقيف جميع الاشغال .

الفصل الثالث ـ صلاحية لجنة العمل

مادة ١٠ ـ تجتمع لجنة العمل مرة فى كل اسبوع على الاقل وفى جميع الاحوال التى تستدعى اجتماعها وتؤخذ مقرراتها بالاجماع أو بالاكثرية ويعتبر صوت الرئيس مرجحا .

مادة ١١ ـ تحدد صلاحيات لجنة العمل على الوجه التالى :

(أ) قبول الطلبات والتواصى لتشغيل المعامل واستثمار المزارع على أن يتولى تنظيم العقود بها مدير المعهد .

(ب) تعيين النماذج الصناعية والزراعية المرغوب فى صنعها أو انتاجها وتحديد كمية كل منها .

(١،٢،٣،٤) معدلة بقرار نائب رئيس الجمهورية رقم ١ تاريخ ١٩٦١/١/٢٢ ـ الجريدة الرسمية العدد ٢١ فى ١٩٦١/١/٢٤ .

(جـ) وضع منهاج لعمل الاحداث والعمال الخارجيين فى المعامل والمزارع .

(د) شراء الآلات والادوات والقطع التبديلية والحيوانات والاسمدة الزراعية والمواد الاولية وكل ما تحتاجه اشغال المعهد وبيع المصنوعات والمحاصيل وتحديد اسعارها .

(هـ) تحديد تعرفة بأجور العمال الخارجيين والاحداث على اساس ساعة العمل الفعلى وتحديد دفع الاجور المستحقة .

(و) اتخاذ مقررات لصرف النفقات والاجور

الفصل الرابع ـ الاحكام المالية

مادة ١٢ ـ تجرى مشتريات الآلات والادوات والقطع التبديلية والحيوانات واللوازم والمواد الاولية بمعرفة لجنة العمل بصفتها لجنة مبايعة او لجنة مناقصات على ان تتقيد بالاحكام القانونية والتنظيمات والتعليمات المرعية الاجراء فى مشتريات الدوائر الرسمية .

مادة١٣ ـ تحدد اسعار مصنوعات ومحاصيل المعهد وتباع بمعرفة لجنة العمل على ان يراعى فى تحديد هذه الاسعار الكلفة الحقيقية للانتاج من جهة واسعار المصنوعات والمحاصيل المماثلة لها فى الاسواق المحلية فى بيع الجملة او المفرق من جهة ثانية .

ويمكن استئجار مكان لعرض مصنوعات ومحاصيل راس المال الدائم وتعيين موظف لادارته على أن يعمل تحت اشراف لجنة العمل وبارشاداتها كما يمكن تفويض احد المحلات التجارية او الزراعية الموثوق بها لبيع تلك المصنوعات والمحصولات لقاء نسبة معينة تحددها له اللجنة .

مادة ١٤ ـ لايجوز شراء لوعدة ، ولا البيع بالتسليف ولا عقد قروض مع اى شخص كان ولا دفع سلف على الاجور .

مادة ١٥ ـ يخصص فى المعهد مستودع خاص للمواد الاولية والقطع التبديلية والمصنوعات والمحاصيل الجاهزة وتمسك قيود المستودع وتنظم الوثائق الثبوتية وفقا لتعليمات مستودعات الدوائر الرسمية ويدار المستودع من قبل محاسب المعهد بساعده مأمور مستودع او حدث من الاحداث يعين من قبل لجنة العمل .

مادة ١٦ ـ ان المبالغ التى تخصص للمعهد باسم رأس المال الدائم تصفى وتصرف باسم مدير المعهد ومحاسبه مقابل ايصال يقطع من دفتر ذى أرومة .

مادة ١٧ (١) ـ يفتح فى احد المصارف المقبولة الذى تعينه لجنة الاشراف حساب جار باسم المعهد ويودع فيه راس المال الدائم ثم جميع المبالغ المحصلة من بيع المصنوعات والمحاصيل وخلافها وتسحب منه المبالغ المراد صرفها حسب الحاجة بموجب شك موقع من مدير ومحاسب المعهد .

مادة ١٨ ـ لا يجوز لمحاسب المعهد الاحتفاظ فى صندوقه بمبلغ يتجاوز الحد المعين من قبل لجنة الاشراف . على أن لا يزيد ذلك عن ١٠٠٠ ل.س.

مادة ١٩ ـ يشترك مدير ومحاسب المعهد بالمسؤولية عن التصرف بالاموال النقدية والعينية خلافا لاحكام القانون والتعليمات وعن سوء الادارة والاهمال اللذين يؤديان لخسارة او ضرر .

مادة ٢٠ ـ يجرى القبض بموجب وصولات رسمية تقتطع من دفتر ذى ارومة وتدفع النفقات والاجور بموجب سندات صرف تحمل توقيعى آمر الصرف ومحاسب المعهد بناء على قرار تتخذه لجنة العمل ويتبع فى القبوضات والمدفوعات الاصول المالى .

يعتبر مدير المعهد آمر الصرف فى كل ما يتعلق براس المال الدائم .

مادة ٢١ ـ تحفظ ارومات الايصالات كما تحفظ اسناد النفقات والاجور فى اضبارات

(١) معدلة بقرار نائب رئيس الجمهورية رقم ١ تاريخ ١٩٦١/١/٢٢ المشار اليه .

خاصة بأرقام متسلسلة رهن التدقيق والتفتيش ، وتحفظ قرارات لجنة العمل وضبوطها في سجل خاص .

مادة ٢٢ ـ تسلم المواد من المستودع الى معلمي الحرف الصناعية والزراعية عن طريق مديرية المعهد بموجب مذكرات ارسال تسجل ذمة على كل حرفة صناعية او زراعية ويطلب من معلم كل حرفة مسك دفتر تسجل فيه المواد المستلمة والمصنوعات والمحاصيل الجاهزة المسلمة الى مأمور المستودع وينظم معلم كل حرفة جدولا شهريا يرفع الى مدير المعهد ومحاسبه يتضمن خلاصة دفتر حرفته مع نسب الخوس في وزن المواد الاولية قياسا بوزن المواد المصنوعة او المنتجة .

مادة ٢٣ (١) ـ تدقق الحسابات من قبل مفتش او مراقب مالي تنتدبه وزارة المالية وينظم هذا المفتش تقريرا سنويا بنتيجة أعماله ترفع صورة عنه لوزارة المالية وصورة الى وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

يؤشر المفتش او المراقب المالي تحت توقيعه بكلمة « دقق » على جميع الوثائق والمستندات والدفاتر والحسابات مع تدوين ملاحظاتهالخطية عند الاقتضاء .

مادة ٢٤ ـ يعطى كل عامل خارجي وكل حدث بطاقة عمل اسبوعية او شهرية تسجل فيها بمعرفة معلم الحرفة ساعات العمل الفعلية . ويمسك معلم الحرفة دفترا بساعات العمل وأسماء العمال والاحداث تحت اشراف مدير المعهد ومراقبته ويرسل صورة عنه لمحاسب المعهد مرة في كل شهر يتضمن حركة العمل الشهرية .

الفصل الخامس ـ المحاسبة

مادة ٢٥ ـ تمسك حسابات تشغيل المعامل واستثمار المزارع في المعهد بصورة مستقلة عن الحسابات العامة للمعهد ووفقا للاصول المضاعف .

يمسك المحاسب الدفاتر التالية :

دفتر اليومية ، ودفتر استاذ ودفتر جرد ودفتر صندوق خاص بمعاملات القبض والصرف .

مادة ٢٦ ـ تسجل في دفتر اليومية مفردات عمليات القبض والصرف والتحويل بين الحسابات وتسجل المقبوضات والمدفوعات بالاستناد الى الوثائق الثبوتية . اما عمليات التحويل فتسجل بالاستناد لوثائق خاصة بالتحويل بين الحسابات تحمل توقيع المدير والمحاسب .

مادة ٢٧ ـ يفتح في دفتر الاستاذ الحسابات التالية :

الصندوق ، المصرف ، راس المال ، الامانات ، الآلات والادوات ، الحيوانات .

المواد الاولية : (يجعل مدينا بتكاليف الشراء ودائنا عند تسليم المواد الاولية لمعلمي الحرف) .

حساب جار لكل حرفة (يجعل مدينا بثمن المواد الاولية وقطع التبديل المسلمة للحرفة وبأجور العمال والاحداث المدفوعة لاشغال كل حرفة صناعية او زراعية ويجعل دائما بأثمان مصنوعة او محاصيل الحرفة بسعر الكلفة المسلمة الى المستودع) .

المصاريف الصناعية او الزراعية (كالوقود والكهرباء والاصلاحات والاسمدة والادوية الزراعية الخ . . ويحول لحساب المواد المصنوعة والمنتجة حين الجرد) .

المواد المصنوعة والمنتجة (يجعل مدينا بأثمان مصنوعات ومحاصيل الحرف بسعر الكلفة والمصاريف الصناعية والزراعية تحويلا ودائنا بأثمان المبيعات) .

المصاريف العمومية لقيد المصاريف العادية .

حساب الارباح والخسائر : يفتح حين الجرد وتثبت فيه الارباح الناشئة عن جرد نهاية السنة وتحول اليه المصاريف العمومية ويسدد بتوزيعات الارباح .

---

(١) معدلة بقرار نائب رئيس الجمهورية رقم ١ تاريخ ١٩٦١/١/٢٢ المشار اليه .

ويفتح أي حساب آخر تقضي الضرورة بفتحه .

مادة ٢٨ (١) ــ تجرى عملية الجرد المادى والحسابي في نهاية السنة بحضور لجنة جرد مؤلفة من لجنة العمل ومفتش او مراقب مالي أو مندوب عن وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

الفصل السادس ــ توزيع الارباح

مادة ٢٩ (٢) ــ يشترك الاحداث في اشغال معامل المعهد ومزارعه وتحسب اجورهم حسب مساهمتهم في العمل ، وتهيىء لجنة العمل مشروع وتوزيع الارباح بعد تحديد مقدارها الصافي .

يقتطع من الارباح ١٠٪ لزيادة رأس المال ونسبة مئوية ثانية يحددها وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح لجنة الاشراف في كل سنة يخصص كتعويض الى رئيس واعضاء لجنة العمل . ويوزع الباقي بين الاحداث استنادا الى ساعات العمل الفعلية وتعرفة اجور الساعة . وبين معلمي الحرف الصناعية والزراعية الذين اشتغلوا خارج أوقات الدوام .

مادة ٣٠ ــ تحفظ حصص الاحداث بأسمائهم في حساب خاص وتصرف لكل منهم وفقا لاحكام النظام الداخلي للمعهد .

مادة ٣١ ــ ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يجب لتنفيذ احكامه .

مرسوم رقم ١٤٦١ تاريخ ٥ / ٧ / ٩٦٥
نظام منح المعهد العالي الصناعي (٣)
رئيس مجلس الرئاسة

بناء على قرار نائب رئيس الجمهورية رقم ٩٩ لسنة ٩٦١
وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٤٩ تاريخ ٢٢ / ١٢ / ٩٦٤
وعلى اقتراح وزير التربية والتعليم

يرسم ما يلي :

نظام منح المعهد العالي الصناعي

مادة ١ ــ المنح التي يقدمها المعهد العالي الصناعي للطلاب السوريين وللطلاب الفلسطينيين المقيمين في سورية نوعان :

النوع الاول : المكافآت الدراسية

النوع الثاني : الاعانات الدراسية

اولا ــ المكافآت الدراسية

مادة ٢ ــ لعميد المعهد العالي الصناعي ان يمنح الطلاب المستجدين الذين لا يجاوز ترتيبهم في امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة العشرين في الفرع العلمي والاول والثاني والثالث والرابع لشهادة الدراسة الثانوية الصناعية مكافآة قدرها ١٠٠٠ ل . س سنويا لكل منهم . وله ان يمنح الطلاب المستجدين الحاصلين على معدل عام مقداره ٨٥٪ على الاقل في امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة (الفرع العلمي) او امتحان شهادة الدراسة الثانوية الصناعية من غير المشار اليهم في الفقرة السابقة مكافآة قدرها ٥٢٠ ل . س سنويا .

مادة ٣ ــ لعميد المعهد ان يمنح الناجحين في امتحانات النقل مكافآة دراسية على النحو التالي :

١ ــ مكافآة دراسية قدرها ١٠٠٠ ل . س لمن يحصل على معدل عام مقداره ٨٠٪ على الاقل .

٢ ــ مكافآة دراسية قدرها ٤٨٠ ل . س سنويا لمن يحصل على معدل مقداره ٧٠٪ على الاقل .

ويكون منح المكافآة مقصورا على السنة الدراسية التالية للسنة التي يحصل فيها الطالب على المعدل سالف الذكر .

مادة ٤ ــ تصرف المكافآت الدراسية المشار اليها في المادتين السابقتين على اقساط متساوية موزعة على ثمانية اشهر ابتداء من تشرين الثاني وحتى غاية حزيران .

ثانيا ــ الاعانات الدراسية

مادة ٥ ــ لعميد المعهد ان يمنح الطلاب المعوزين

(٢،١) معدلة بقرار نائب رئيس الجمهورية رقم ١ تاريخ ١٩٦١/١/٢٢ المشار اليه .

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٣٨ في ١٩ / ٨ / ١٩٦٥

35 - 56

المسجلين في المعهد للحصول على درجة البكالوريوس في هندسة الميكانيك والكهرباء اعانة دراسية شهرية لمدة ٨ اشهر اعتبارا من مطلع شهر تشرين الثاني وحتى غاية حزيران من كل عام و يقسم هؤلاء الطلاب الى فئات ثلاث وذلك بحسب درجة العوز.

الفئة الاولى – وتمنح اعانة قدرها ٥٠ ليرة سورية شهريا.

الفئة الثانية – وتمنح اعانة قدرها ٤٠ ليرة سورية شهريا.

الفئة الثالثة – وتمنح اعانة قدرها ٣٠ ليرة سورية شهريا.

مادة ٦ – تحدد بقرار من وزير التربية والتعليم كيفية منح الاعانات الدراسية للطلاب والاولويات التي تتبع في منح هذه الاعانات.

مادة ٧ – يحرم الطالب المتمتع بالاعانة الدراسية من اية منحة اذا ثبت عدم صحة المعلومات التي ادلى بها من اجل الحصول على الاعانة وتسترد منه المبالغ التي تقاضاها و يفصل من المعهد لمدة سنة دراسية.

مادة ٨ – تلغى الاحكام المخالفة لهذا المرسوم المنصوصة في القرار رقم ٩٨٧ تاريخ ٦/٧/٩٦٤ المتضمن اللائحة الداخلية للمعاهد العليا الصناعية.

مادة ٩ – تطبق احكام هذا المرسوم اعتبارا من مطلع العام الدراسي ٩٦٤/٩٦٥ على الطلاب المستجدين وعلى الطلاب القدامى الناجحين في امتحان النقل في العام الدراسي ٩٦٣/٩٦٤

مادة ١٠ – ينشر هذا المرسوم و يبلغ من يلزم لتنفيذه.

مرسوم رقم ٢٢٦١

تاريخ ١٩٦٨/١٠/٢٤

تشكيل المجلس الأعلى للمعاهد النقابية (١)

رئيس الدولة

بناء على أحكام المادة ٤ من المرسوم التشريعي رقم ١٣٩ تاريخ ١٩٦٨/٩/١٤.

وعلى اقتراح وزير الشؤون الاجتماعية والعمل.

يرسم ما يلي:

مادة ١ – يشكل المجلس الاعلى للمعاهد النقابية وفقا لما يلي:

١ – وزير الشؤون الاجتماعية والعمل رئيسا

٢ – الامين العام لوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل نائبا للرئيس

٣ – رئيس الاتحاد العام لنقابات العمال عضوا

٤ – نائب رئيس الاتحاد العام لنقابات العمال عضوا

٥ – مدير المعهد النقابي المركزي عضوا ومقررا

مادة ٢ – للمجلس أن يدعو لاجتماعاته من يشاء من ذوي الاختصاص والخبرة دون أن يكون لهم حق التصويت.

مادة ٣ – يجتمع المجلس بدعوة من الرئيس أو نائبه في كل دورة دراسية وكلما اقتضت الحاجة ذلك وتنعقد جلساته بحضور الرئيس أو نائبه وتعتبر قانونية بحضور الاكثرية المطلقة لاعضائه كما تتخذ القرارات بأكثرية أصوات الحاضرين ويرجح جانب رئيس الجلسة في حال تساوي الاصوات.

مادة ٤ – يتولى مقرر المجلس تنظيم بنود جدول الاعمال في ضوء توجيهات الرئيس أو نائبه كما ينظم محاضر الاجتماعات ويحفظها ويبلغ ما يتوجب تبليغه من قرارات المجلس الى الجهات المختصة بها، وله أن يستعين في ذلك بجهات موظفي المعهد النقابي المركزي.

مادة ٥ – يمنح رئيس المجلس ونائبه واعضائه تعويضا عن كل جلسة يحدد مقداره بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل.

مادة ٦ – ينشر هذا المرسوم ويعمل به فور صدوره.

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٣ في ١٩٦٨/١١/٢١.

35- 57

35 - 58

مرسوم رقم ١٦١٦

النظام الاساسى وملاك موظفى ومستخدمى وعمال معهد الاعداد الاعلامى (١)

رئيس الدولة

بناء على أحكام المرسوم التشريعى رقم ٧١ تاريخ ١٩٦٩/١/٣٠ وتعديلاته لا سيما المادة ١٤ منه ٠

وعلى اقتراح وزير الاعلام وموافقة اللجنة الاقتصادية ٠

يوسم ما يلى :

مادة ١ ــ يقرر النظام الاساسى وملاك موظفى ومستخدمى وعمال معهد الاعداد الاعلامى المرفق

مادة ٢ ــ ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق فى ١٩٧٠/٧/٧ ٠

النظام الاساسى وملاك موظفى ومستخدمى وعمال معهد الاعداد الاعلامى

مادة ١ ــ معهد الاعداد الاعلامى هيئة علمية تختص بكل ما تتعلق بشؤون الاعلام وتعمل على تزويد البلاد بالمتخصصين والفنيين والخبراء فى مختلف الفروع الاعلامية بما يفى بحاجاتها العلمية والفكرية وخدمة المجتمع والاهداف القومية ، كما تهتم بتوثيق الروابط مع الهيئات الاعلامية العربية والأجنبية ٠

ويتمتع المعهد بالاستقلال المالى والادارى ويكون مقره فى مدينة دمشق ويخضع لاشراف وتوجيه وزير الاعلام مباشرة ٠

مادة ٢ ــ يتولى المعهد اعداد الاخصائيين فى الشؤون الاعلامية فى أحد الفروع التالية :

(أ) الصحافة ٠

(ب) الاذاعة ٠

(جـ) التلفزيون ٠

(د) تشغيل الاجهزة ٠

مادة ٣ ــ ينتظم طلاب المعهد بالدراسة فى فئتين :

(أ) الدراسة النظامية : وتضم المقبولين من مسابقات الانتقاء والعاملين فى وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية الاخرى ، ودوام الطالب فيها الزامى ٠

(ب) الدراسة الحرة : وتضم :

١ ــ الموفدين من مواطنى الاقطار العربية ورعايا الدول الاجنبية التى تربطها بالجمهورية العربية السورية اتفاقات ثقافية ودوامهم الزامى ولا يخضعون لاحكام المادة ١٥ من المرسوم التشريعى رقم ٧١ تاريخ ١٩٦٩/١/٣٠ المعدل بالمرسوم التشريعى رقم ٩٤ تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٤

٢ ــ طلاب أحرار ودوامهم غير الزامى ويشتركون مع الطلاب النظاميين فى فحوص نهاية العام الدراسى ولا يخضعون لاحكام المادة ١٥ المشار اليها فى الفقرة السابقة ٠

مادة ٤ ــ مدة الدراسة فى كل فرع من فروع المعهد سنتان دراسيتان ويجوز اختصارها لسنة دراسية واحدة بقرار من وزير الاعلام.

مادة ٥ ــ يقبل طلاب المعهد من المصادر التالية :

(أ) طالبو الانتساب ٠

(ب) الموفدون داخليا من العاملين فى وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية الاخرى ٠

(جـ) الموفدون من مواطنى الاقطار العربية وكذلك رعايا الدول الاجنبية التى تربطها بالجمهورية العربية السورية اتفاقات ثقافية باعطاء منح تدريبية لهذه الدول ٠

مادة ٦ ــ يشترط فى طالب الانتساب للمعهد ان يكون حائزا على شهادة الدراسة الثانوية

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣١ فى ١٩٧٠/٨/٥ ٠

العامة بالنسبة للفرع (أ) ، (ب) ، (جـ) وشهادة الدراسة الثانوية الصناعية بالنسبة للفرع (د) المنصوص عليها فى المادة الثانية من هذا النظام الاساسى .

مادة ٧ ــ يخضع طالبو الانتساب لمسابقة انتقاء ، تحريرية أو شفوية أو الاثنتين معا ، وتستثنى الفئات التالية من شرطى الشهادة والمسابقة ، ويكتفى باجراء مقابلة لهم للتأكد من امكانيتهم وقدرتهم على متابعة الدراسة فى المعهد :

(أ) الموفدون داخليا العاملون فى وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية الاخرى .

(ب) المرفدون من مواطنى الاقطار العربية .

(جـ) رعايا الدول الاجنبية التى تربطها بالجمهورية العربية السورية اتفاقات ثقافية باعطاء منح تدريبية لهذه الدول .

مادة ٨ ــ يمنح العاملون فى وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية ولحسابها المقبولون للدراسة فى المعهد اجازة دراسية بتمام الراتب خلال مدة انتسابهم اليه بقرار من السلطة التى تمارس حق التعيين وتدخل مدة الاجازة فى حساب الخدمة الفعلية والترفيع والتقاعد .

مادة ٩ ــ يعطى للطالب النظامى فى المعهد من غير العاملين فى وزارة الاعلام ومؤسساتها ومؤسسات ودوائر الدولة الاخرى التعويض الشهرى المحدد فى المرسوم التشريعى رقم ٩٤ تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٤ ، وذلك خلال مدة الدراسة فى المعهد على أن يلتزم بعد تخرجه من المعهد بالخدمة لدى وزارة الاعلام أو احدى مؤسساتها أو احدى الجهات الحكومية والعامة الأخرى ، مدة تعادل ثلاثة امثال مدة الدراسة .

مادة ١٠ ــ يمنح خريجو المعهد شهادة باسم (شهادة التأهيل الاعلامى) يذكر فيها نوع الاختصاص ومدة الدراسة .

مادة ١١ ــ يعين خريجو المعهد فى وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية الاخرى دون التقيد بشرط المسابقة فى المرتبة الثامنة والدرجة الاولى أو بالراتب الذى يعادلهما اذا كانت مدة الدراسة سنة دراسية واحدة ، وفى المرتبة السابعة والدرجة الاولى أو بالراتب الذى يعادلهما اذا كانت مدة الدراسة سنتين دراسيتين .

مادة ١٢ ــ يستفيد خريجو المعهد الحائزون على شهادة التأهيل الاعلامى الذين أدركوا عند تخرجهم المرتبة والدرجة التى تخولهم شهاداتهم التعيين فيها من احكام القانون رقم ١٧٤ لسنة ١٩٥٩

مادة ١٣ ــ يعفى المعهد من جميع الضرائب والرسوم المالية والجمركية والبلدية بما فيها رسم الاحصاء عما يرد اليه على سبيل المنحة أو الهدية من معدات وتجهيزات ووسائل نقل وغير ذلك من المواد والاشياء لتحقيق اغراضه .

مادة ١٤ ــ يتولى ادارة المعهد :

١ ــ مجلس ادارة المعهد

٢ ــ مدير المعهد

مادة ١٥ ــ يشكل مجلس ادارة للمعهد برئاسة وزير الاعلام ويتم تشكيله فى النظام الداخلى للمعهد ويختص بما يأتى :

(أ) وضع السياسة التى يجب أن يسير عليها المعهد واقرار مناهج الدراسة وتعيين مجالات الابحاث والدراسات والرحلات التدريبية .

(ب) اقتراح نظام الموظفين وملاكهم على أن يصدر بمرسوم بناء على اقتراح وزير الاعلام وموافقة اللجنة الاقتصادية .

(جـ) اقتراح النظام الداخلى بما فى ذلك الاحكام المتعلقة بالدراسة والتدريب والابحاث والتأليف والترجمة وغيرها من الأنظمة اللازمة للمعهد .

(د) اقتراح النظام المالى على أن يصدر بقرار من وزير الاعلام بناء على موافقة وزارة المالية .

(هـ) اقتراح تعيين وترفيع ونقل وانهاء خدمة

اعضـــاء هيئـــة التدريس والبحث العلمي في المعهد •

(و) النظر في الدراسات والمذكرات والابحاث العلمية التي يقوم بها المعهد واتخـــاذ القرارات اللازمة بشأنها عند الاقتضاء •

(ز) قبـــول المساعدات والهبات المقـــدمة من الهيئات الوطنية والاجنبية والدولية وفق الانظمة النافذة •

(ح) الموافقة على التقرير السنوي الذي يعده مدير المعهد عن سير العمل في المعهد قبل رفعـــه الى السلطات المختصة •

(ط) تحـديد المكافآت المالية والمنح للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين في المعهد في ضوء الاحكام القانونية والتنظيمية النافذة •

(ى) ممارسة بقية الاختصاصات الموكولة اليه بموجب أنظمة المعهد •

مادة ١٦ ـ يتولى مدير المعهد تصريف شؤون المعهد الادارية والمالية والفنية وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرســـين والعاملين ويختص بما يأتي :

١ ـ تنفيذ القرارات التي تصدر عن مجلس الادارة •

٢ ـ اقتراح المنح الدراسية والمكافآت والاعانات للطلاب والعاملين في المعهد •

٣ ـ اقتراح ايفاد البعثات الدراسية والتدريبية للتخصص في الشؤون الاعلامية في الخارج •

٤ ـ الترشيح لوظائف المعهد وبعثاته ومبعوثيه للمؤتمرات والاجتماعات والزيارات العلمية •

٥ ـ اعـــداد مشروع الميزانية والحســـاب الختامي •

٦ ـ عقد النفقات التي تتطلبها اعمال المعهـد والامر بتصفيتها وصرفها •

٧ ـ اعداد تقرير سنوي عن اعمـــال المعهد وعرضه على مجلس الادارة •

٨ ـ اصدار القرارات اللازمة لتنظيم العمـــل في المعهد •

٩ ـ ممارســـة اختصاصات معـــاون الوزير المنصوص عليها في القوانين والانظمـــة النافذة بالنسبة لكافة العاملين في المعهد •

١٠ ـ تمثيل المعهـــد في صـــلاته بالهيئات والاشخاص الاخرى وأمام القضاء •

١١ ـ ممارسة بقية الاختصاصات الموكولة اليه بموجب أنظمة المعهد •

مادة ١٧ ـ يعين مدير المعهد بمرسوم بناء على اقتراح وزير الاعلام من حملة الشهادات الجامعية والذين لهم خبرة في الشؤون الاعلامية ويتقاضى تعويض ادارة مقداره ٧٥ ل٠س شهريا •

مادة ١٨ ـ يكون للمعهد وكيل يعاون المدير في ادارة شؤونه العلمية والادارية والمالية ويقوم مقامه عند غيابه •

مادة ١٩ ـ ترصد في الموازنة العـــامة للدولة الاعتمادات اللازمة لتغطية نفقات المعهد •

مادة ٢٠ ـ يتولى شؤون المعهد المالية وادارة مســـتودعاته ومختبراته محاســـب تندبه وزارة المالية وهـــو مســـؤول وفقا للانظمة والقوانين المرعية •

مادة ٢١ ـ يصـــدر بقرار من وزير الاعلام وبالاتفاق مع وزارة المالية فيما يتعلق بالاحكام المالية النظام الداخلي للمعهد ويجوز أن يتضمن هذا النظام الاحكام المتعلقة بالامور الآتية :

(أ) تحديد قوام مجلس الادارة •

(ب) شروط القبول في المعهد •

(جـ) أقسام المعهد واختصاصات كل منها •

(د) صـــلاحيات واجبـات كل من موظفي ومستخدمي المعهد والاعمال الموكولة اليهم •

(هـ) منهاج الدراسة والتدريب والتأهيل •

(و) مراحل الدراسة وخططها في كل صف ونظم الامتحان ونصاب التدريس •

(ز) المكافآت والعقوبات والتعويضات •

(ح) رعاية الشؤون الاجتماعية والرياضية للطلاب •

(ط) تحديد المكافآت والاعانات والمنح النقدية للطلاب •

(ى) تحديد المكافآت المالية والتعويضات لاعضاء هيئة التدريس والعاملين فى المعهد •

(ك) أسس توزيع الكتب والكراسات والمحاضرات على طلاب المعهد والعاملين فيه •

(ل) جميع الامور التنظيمية الاخرى المتعلقة بمهام المعهد وسير العمل فيه •

مادة ٢٢ ـ يجوز لوزير الاعلام تكليف العاملين فى وزارته والمؤسسات التابعة لها أو العاملين فى الدولة تدريس ساعات اضافية فى المعهد داخل وخارج أوقات الدوام الرسمى لقاء تعويض يحدد بقرار منه وتحسب هذه التعويضات فيما يتعلق بالحدود القصوى المنصوص عنها فى المرسوم التشريعى رقم ١٦٧ لسنة ١٩٦٣ وتعديلاته على أساس سنوى ، كما يجوز له التعاقد مع خبراء واختصاصيين من مواطنين عرب وأجانب للتدريس والمحاضرة والتدريب فى المعهد وذلك ضمن حدود الاعتمادات المرصدة فى الميزانية •

مادة ٢٣ ـ تحدد أسماء وظائف الموظفين وعددها ومراتبها والشهادة المطلوبة لاشغال كل منها عند التعيين وفقا للجدول رقم (١) الملحق بهذا النظام وتحدد أسماء وظائف المستخدمين وعددها وصنوفها وفقا لما هو وارد فى الجدول رقم (٢) الملحق بهذا النظام ، كما تحدد رواتب ومراتب ودرجات الموظفين وفق جدول رواتب موظفى الدولة ، وتحدد رواتب وصنوف المستخدمين وفق جدول رواتب مستخدمى الدولة أما العمال فيعينون بصورة مؤقتة وفق القواعد والاجور التى يقررها مجلس ادارة المعهد •

مادة ٢٤ ـ يعين المهندسون وفق أحكام القوانين والانظمة المتعلقة بهم ويتقاضون تعويض الاختصاص الممنوح لامثالهم فى الدولة •

مادة ٢٥ ـ يخضع موظفو المعهد لاحكام قانون الموظفين الاساسى وتعديلاته وقانون التأمين والمعاشات لموظفى الدولة ، كما يخضع المستخدمون لاحكام نظام مستخدمى الدولة وتعديلاته ، وقانون التأمين والمعاشات لمستخدمى الدولة • أما العمال فيخضعون لقانون العمل ولقانون التأمينات الاجتماعية وذلك فى كل ما لم يرد عليه النص فى هذا النظام •

مادة ٢٦ ـ تملأ الوظائف الشاغرة أما بطريق التعيين أو النقل أو الترفيع وفق أحكام هذا النظام •

مادة ٢٧ ـ يعين العمال المؤقتون بأوامر ادارية صادرة عن مدير المعهد ضمن حدود الإعتمادات المرصدة فى الميزانية لهذه الغاية •

مادة ٢٨ ـ يجوز ندب بعض موظفى ومستخدمى الدولة الفنيين أو الاداريين بناء على موافقة الوزير المختص للعمل فى المعهد وفق الاحكام القانونية النافذة المتعلقة بالندب • كما يجوز تكليف موظفين من وزارات الدولة أو اداراتها أو مؤسساتها للقيام بأعمال اضافية خارج أوقات دوامهم لقاء تعويض مقطوع وفق أحكام القوانين النافذة •

مادة ٢٩ ـ يجوز عند الاقتضاء الاستعانة بأساتذة من الاجانب بصفة زائرين لمدد معينة لقاء مكافأة تحدد بقرار من وزير الاعلام •

مادة ٣٠ ـ تحدد أوقات الدوام لموظفى ومستخدمى وعمال المعهد وفق ساعات العمل التى يحددها مجلس ادارة المعهد بما لا يقل عن ساعات الدوام الرسمى المقررة لموظفى الدولة •

مادة ٣١ ـ يعطل المعهد يوم الجمعة من كل أسبوع ، وفى أيام العطل والاعياد الرسمية التى تعطل فيها دوائر الدولة ، كما يعطل عطلة انتصافية وعطلة فى نهاية العام الدراسى تحددان فى النظام الداخلى •

مادة ٣٢ ـ تكون الاجازات الاعتيادية السنوية لموظفى ومستخدمى وعمال المعهد من غير اعضاء هيئة التدريس فى أثناء العطلة الصيفية أو

الانتصافية ، ولا يجوز منحها أثناء السنة الدراسية الا لاسباب استثنائية يعود تقديرها لمدير المعهد ، ولا يستفيد عضو هيئة التدريس من الاجازة الادارية السنوية اذا استفاد من العطلة الانتصافية وعطلة نهاية العام الدراسي •

مادة ٣٣ ـ يجوز ايفاد موظفي ومستخدمي المعهد الى البلاد الاجنبية للتدرب والاطلاع أو الدراسة وفقا لنظام الايفاد المطبق في دوائر الدولة ، والمعهد ان يستفيد من منح الدراسة والتخصص التي تمنحها الجامعات والمعاهد الاجنبية والمؤسسات الدولية •

مادة ٣٤ ـ يجوز للمعهد ان ينظم رحلات تدريبية في الداخل والخارج وذلك بناء على اقتراح مجلس المدرسين وموافقة مجلس الادارة •

مادة ٣٥ ـ الى ان يجتمع مجلس ادارة المعهد بدعوة من رئيسه يمارس وزير الاعلام جميع الصلاحيات المناطة بالمجلس المذكور •

مادة ٣٦ ـ يعتبر المعهد من الهيئات ذات الطابع الاداري وتسري عليه الانظمة المالية والمحاسبية والمستودعات والعقود الخاصة بالهيئات ذات الطابع الاداري في كل ما لم يرد ذكره في انظمة المعهد •

الجدول رقم (١)

الحلقة	المرتبة	اسم الوظيفة	العدد	الشهادة أو الاهلية المطلوبة
الاولى	أولى	مدير معهد	١	اجازة جامعية مع خبرة في الشؤون الاعلامية
	ثانية	وكيل معهد ـ مدرس رئيسي	٥	« « تناسب اختصاصات المعهد
	ثالثة	رئيس دائرة ـ مدرس	٢	« « « « « أو نقلا أو ترفيعا
	رابعة	« شعبة ـ « موجه	٣	« « « « « أو نقلا أو ترفيعا
	خامسة	معاون رئيس شعبة (ادارة والمحاسبة)	١	« « أو نقلا أو ترفيعا
الثانية	سادسة	منشئ رئيسي (ادارة والمحاسبة) مساعد فني	٢	نقلا أو ترفيعا
	سابعة	منشيء (ادارة ومحاسبة)	١	نقلا أو ترفيعا
	تاسعة	كاتب رئيسي ثان (ادارة ومحاسبة)	١	شهادة الدراسة الثانوية بأحد فروعها أو نقلا أو ترفيعا
			١٦	

الجدول رقم (٢)

اسم الوظيفة	الصنف	العدد
كاتب أو ضارب آلة كاتبة	٣	٢
مأمور هاتف	٣	١
آذن	٣	٣
حارس	٤	١
المجموع		٧

مرسوم رقم ٢٦٠٣

احداث معاهد متوسطة ملحقة بالجامعات (١)

رئيس الدولة

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ١٤٣ لسنة ٩٦٦ المتضمن احداث وزارة التعليم العالى ٠

وعلى المرسوم التشريعى رقم ١٥ تاريخ ١٠/١/١٩٧٠ المتضمن تخويل وزارة التعليم العالى احداث معاهد متوسطة ٠

وعلى اقتراح وزير التعليم العالى وموافقة هيئة تخطيط الدولة برقم ٥٧٠٤/خ بتاريخ ١٣/١/١٩٧٠ ٠

يرسم ما يلى :

مادة ١ ـ تحدث المعاهد المتوسطة التالية :

(أ) معهد متوسط هندسى ملحق بكلية الهندسة بجامعة حلب لاعداد مساعدين فى الاختصاصات التالية :

١ ـ تنفيذ انشاءات مدنية ٠

٢ ـ تنفيذ انشاءات الرى ٠

٣ ـ رسم وتصميم هندسة ميكانيكية ٠

(ب) معهد متوسط زراعى ملحق بكلية الزراعة فى كل من جامعتى دمشق وحلب لاعداد مساعدين فى الاختصاصات التالية :

١ ـ الانتاج الحيوانى ٠

٢ ـ محاصيل ٠

٣ ـ فاكهة وخضراوات ٠

٤ ـ مكافحة ٠

مادة ٢ ـ ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق فى ١٢/٩/١٣٩٠ و ١٠/١١/١٩٧٠ ٠

مرسوم رقم ٥٧٩/ت

اضافة ممثل عن الطلاب الى اعضاء مجلس ادارة المعهد الاعدادى للصناعات النسيجية (٢)

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام المرسوم التشريعى رقم ٢٤٥ وتاريخ ٨/١٠/١٩٦٩ ٠

وعلى أحكام القانون رقم ٦ وتاريخ ٢/٦/١٩٧١

يرسم ما يلى :

مادة ١ ـ يضاف الى اعضاء مجلس ادارة المعهد الاعدادى للصناعات النسيجية المحدث بالمرسوم التشريعى رقم ٢٤٥ وتاريخ ٨/١٠/١٩٦٩ ٠

ممثل عن طلاب المعهد يسمى من قبل وزير الصناعة ٠

مادة ٢ ـ ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم ٠

دمشق فى ١٠/٦/١٩٧٥ ٠

مرسوم رقم ٢٠٩٥

الخطة الدرسية للمعهد العالى للعلوم السياسية (٣)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ٢٠ وتاريخ ٣١/٧/١٩٧٦ ٠

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٧ فى ٢٥/١١/١٩٧٠ ٠
(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢٦ فى ٢/٧/١٩٧٥ ٠
(٣) الجريدة الرسمية العدد ٤٦ فى ٢٤/١١/١٩٧٦ ٠

يرسم ما يلي :

الخطة الدرسية للمعهد العالي للعلوم السياسية وقواعد منح الدرجات فيه :

المادة ١ ـ يمنح المعهد العالي للعلوم السياسية الدرجات العلمية التالية :

أولا ـ درجة الاجازة في العلوم السياسية من أحد الاقسام التالية :

١ ـ قسم الاعداد الحزبى والتنظيم الجماهيرى ٠

٢ ـ قسم التوجيه السياسى والعقائدى ٠

٣ ـ قسم العلوم الادارية والاقتصادية ٠

ثانيا ـ درجة الدبلوم في العلوم السياسية فى أحد الاختصاصات التالية :

١ ـ البناء الحزبى والتنظيم الجماهيرى ٠

٢ ـ الاعداد السياسى والعقائدى ٠

٣ ـ العلوم الادارية والمالية ٠

٤ ـ العلوم الاقتصادية ٠

المادة ٢ ـ للمعهد بالاضافة الى منح الدرجات العلمية المبينة فى المادة السابقة تنظيم دورات تأهيل خاصة ولمدد مختلفة لاعضاء من الحزب أو أفراد من المنظمات الشعبية أو من العاملين فى وزارات ومؤسسات الدولة المختلفة ٠

المادة ٣ ـ مدة الدراسة لنيل الاجازة فى العلوم السياسية أربع سنوات دراسية بعد شهادة الدراسة الثانوية توزع على المرحلتين التاليتين ومدة كل منهما سنتان دراسيتان ٠

ـ مرحلة الدراسة الاعدادية ٠

ـ مرحلة الدراسة الاختصاصية ٠

المادة ٤ ـ مدة الدراسة لنيل درجة الدبلوم سنة واحدة لحملة الاجازة من المعهد وكذلك سنة واحدة لحملة الاجازة الجامعية (الكليات النظرية)٠

المادة ٥ ـ يبدأ العام الدراسى فى النصف الاول من تشرين الاول وينتهى فى آخر حزيران ويقسم العام الدراسى لطلاب الاجازة الى فصلين متساويين ما امكن ويدخل فى حساب الفصلين المدة اللازمة للامتحان ويجوز عند الضرورة تأجيل موعد بدء العام الدراسى بقرار من مجلس المعهد ٠

توزيع المقررات الدراسية لنيل درجة الاجازة

أولا ـ مرحلة الدراسة الاعدادية :

المادة ٦ ـ توزيع المقرارات فى السنة الاولى من هذه المرحلة على الوجه التالى :

المقرر	عدد الساعات الاسبوعية
١ ـ تاريخ الأمة العربية وحضارتها	٣
٢ ـ حزب البعث العربى الاشتراكى	٤
٣ ـ الحركات الثورية فى العالم المعاصر	٣
٤ ـ السياسة الدولية	٢
٥ ـ الحركة العمالية فى العالم وفى الوطن العربى	٢
٦ ـ المسألة الفلاحية في العالم الثالث وفى الوطن العربى	٢
٧ ـ الفلسفة	٢
٨ ـ اللغة العربية	٢
٩ ـ اللغة الاجنبية	٤
	٢٤ساعة

المادة ٧ ـ توزع المقررات فى السنة الثانية من هذه المرحلة على الوجه التالى :

المقرر	عدد الساعات الاسبوعية
١ ـ تاريخ الامة العربية في العصر الحديث	٣
٢ ـ حزب البعث العربى الاشتراكى	٣
٣ ـ الاقتصاد السياسى	٤
٤ ـ الفلسفة	٢
٥ ـ علم الاجتماع	٢
٦ ـ علم النفس	٢
٧ ـ العلوم الادارية	٢
٨ ـ اللغة العربية	٢
٩ ـ اللغة الاجنبية	٤
	٢٤ساعة

ثانيا ـ مرحلة الدراسة الاختصاصية :

(أ) قسم الاعداد الحزبي والتنظيم الجماهيري ·

المادة ٨ ـ توزع المقررات في السنة الاولى من هذا القسم على النحو التالي :

المقـرر	عدد الساعات الاسبوعية
١ ـ القومية العربية	٣
٢ ـ حركة التحرر العربية	٣
٣ ـ حزب البعث العربي الاشتراكي	٤
٤ ـ تجربة الحزب في قيادة الدولة والمجتمع وبناء الديمقراطية الشعبية	٤
٥ ـ تجارب اشتراكية في العالم	٢
٦ ـ الفلسفة	٢
٧ ـ الاقتصاد السياسي	٢
٨ ـ اللغة العربية	١
٩ ـ اللغة الاجنبية	٣
	٢٤ساعة

المادة ٩ ـ توزع المقررات في السنة الثانيـة من هذا القسم على الوجه التالي :

المقـرر	عدد الساعات الاسبوعية
١ ـ نظرية الثورة والحزب الثوري	٣
٢ ـ مفهوم القيادة وأساليب العمل الحزبي والجماهيري ·	٣
٣ ـ حزب البعث العربي الاشتراكي	٣
٤ ـ تجارب اشتراكية في العالم	٣
٥ ـ تعبئة الرأي العام	٤
٦ ـ الفلسفة	٢
٧ ـ الاقتصاد السياسي	٢
٨ ـ اللغة العربية	١
٩ ـ اللغة الاجنبية	٣
	٢٤ساعة

(ب) قسم التوجيه السياسي والعقائدي :

المادة ١٠ ـ توزع المقررات في السنة الاولى من هذا القسم على الوجه التالي :

المقـرر	عدد الساعات الاسبوعية
١ ـ تاريخ الامةالعربيةوحضارتها	٤
٢ ـ تاريخ حزب البعث العربي الاشتراكي	٤
٣ ـ عقيدة حزب البعث العربي الاشتراكي	٥
٤ ـ سياسة حزب البعث العربي الاشتراكي	٣
٥ ـ الفلسفة	٢
٦ ـ الاقتصاد	٢
٧ ـ اللغة العربية	١
٨ ـ اللغة الاجنبية	٣
	٢٤ساعة

المادة ١١ ـ توزع المقررات في السنة الثانية على الوجه التالي :

المقـرر	عدد الساعات الاسبوعية
١ ـ اليقظة العربية الحديثة	٤
٢ ـ الثورة العربية المعاصرة وقضاياها الرئيسية	٤
٣ ـ واقع العالم المعاصر	٤
٤ ـ السمات الرئيسية للعصر الحاضر	٤
٥ ـ الفلسفة	٢
٦ـ الاقتصاد	٢
٧ ـ اللغة العربية	١
٨ ـ اللغة الاجنبية	٣
	٢٤ساعة

(ج) قسم العلوم الادارية والاقتصادية ·

المادة ١٢ ـ توزع المقرارات في السنة الاولى من هذا القسم على الوجه التالي :

المقرر	عدد الساعات الاسبوعية
١ ـ طرق الانتاج والتوزيع والاستهلاك	٣
٢ ـ ادارة المؤسسات الاقتصادية	٢
٣ ـ مبادىء الاحصاء	٢
٤ ـ المالية العامة والاقتصاد المالى	٢
٥ ـ البنى الاقتصادية فى الوطن العربى	٢
٦ ـ العلاقات الاقتصادية الدولية	٣
٧ ـ المجتمع والدولة	٢
٨ ـ الفكر القومى الاشتراكى	٢
٩ ـ الفلسفة	٢
١٠ ـ اللغة العربية	١
١١ ـ اللغة الاجنبية	٣
	٢٤ساعة

المادة ١٣ ـ توزع المقررات فى السنة الثـانية من هذا القسم على الوجه التالى :

المقرر	عدد الساعات الاسبوعية
١ ـ مفهوم القيادة وتكوين الاطر القيادية	٢
٢ ـ طرائق الانتاج والتوزيع والاستهلاك	٢
٣ ـ وظائف المشروع الاقتصادى	٢
٤ ـ التخطيط الاقتصادى	٢
٥ ـ التنمية الاقتصادية	٢
٦ ـ المواد الاقتصادية فى الوطن العربى	٢
٧ ـ دراسات تشريعية وقانونية	٢
٨ ـ النظرية النقدية	٢
٩ ـ الفكر القومى الاشتراكى	٢
١٠ ـ الفلسفة	٢
١١ ـ اللغة العربية	١
١٢ ـ اللغة الأجنبية	٣
	٢٤ساعة

توزيع المقررات الدراسية لنيل درجة الدبلوم

المادة ١٤ ـ تتوزع المقرارات فى درجة الدبلوم على الوجه التالى :

(أ) دبلوم فى البنـاء الحزبى والتنظيـم الجماهيرى ٠

المقرر	عدد الساعات الاسبوعية
١ ـ تاريخ الأمة العربية وحضارتها	٢
٢ ـ نظرية الثورة والحزب الثورى المسألة التنظيمية)	٢
٣ ـ حزب البعث العربى الاشتراكى (تاريخه ، فكره ، تنظيمه ، ممارسته)	٣
٤ ـ مفهوم القيادة وأساليب العمل الحزبى والجماهيرى ٠	٣
٥ ـ تعبئة الرأى العام	٢
٦ ـ دراسة تجارب بعض الاحزاب الثورية فى مجال البناء الحزبى والتنظيم الجماهيرى	٣
٧ ـ الاطروحة ويتم الاتفاق على موضوعها مع المشرف في مطلع العام الدرراسى ويتم تقديمها ومناقشتها فى نهايته على ألا تقل عن سبعين صفحة وفولسكاب	
	١٥ساعة

(ب) دبلوم فى التوجيه السياسى والعقائدى :

المقـرر	عـدد الساعات الاسبوعية
١ ـ حزب البعث العـربى الاشتراكى ، تاريخه ، فكره ، تنظيمه ، ممارسته ٠	٣
٢ ـ حركة التحرر العربيـة ومهماتها الاساسية ٠	٣
٣ ـ واقع العالم المعاصر وسماته الاساسية فى الوقت الحاضر وابراز التيارات الفكرية فيه ٠	٣

تابع دبلوم فى التوجيه السياسى والعقائدى

المقرر	عدد الساعات الاسبوعية
٤ ـ الفكر العربى عبر التاريخ وأبرز تياراته	٣
٥ ـ دراسة تجارب بعض الاحزاب الثورية فى مجال الاعداد السياسى العقائدى	٢
٦ ـ الاطروحة ويتم الاتفاق على موضوعها مع المشرف فى مطلع العام الدراسى ويتم تقديمها ومناقشتها في نهايته على ألا تقل عن سبعين صفحة فولسكاب	
	١٥ساعة

(ج) دبلوم فى العلوم الادارية والمالية :

المقرر	عدد الساعات الاسبوعية
١ ـ ادارة المؤسسات الاقتصادية والعامة	٥
٢ ـ نظم وسياسات ادارية مقارنة	٥
٣ ـ العلاقات الاجتماعية داخل المشروع أو المؤسسة	٣
٤ ـ الاقتصاد المالى والسياسة المالية	٢
٥ ـ الاطروحة ويتم الاتفاق على موضوعها مع المشرف فى مطلع العام الدراسى ويتم تقديمها ومناقشتها في نهايته على آلا تقل عن سبعين صفحة فولسكاب	
	١٥ساعة

(د) دبلوم فى العلوم الاقتصادية :

المقرر	عدد الساعات الاسبوعية
١ ـ التنمية الاقتصادية والسياسية فى القطر العربى السورى ٠	٥
٢ ـ تخطيط اقتصادى واقتصاد تطبيقى	٥

المقرر	عدد الساعات الاسبوعية
٣ ـ الاقتصاد المالى والسياسة المالية	٢
٤ ـ النظام الاقتصادى الدولى	٣
٥ ـ الاطروحة ويتم الاتفاق على موضوعها مع المشرف فى مطلع العام الدراسى ويتم تقديمها ومناقشتها فى نهاية على ألا تقل عن سبعين صفحة فولسكاب	
	١٥ساعة

قواعد الامتحان فى المرحلتين الاعدادية والاختصاصية :

المادة ١٥ ـ تحدد بقرار من مجلس المعهد المقررات التى يكون الامتحان فيها كتابيا أو شفهيا أو عمليا ونسبة درجة أعمال السنة الى الدرجة العامة فى كل من هذه الامتحانات ٠ ويجوز لمجلس المعهد ان يجرى التعديلات الضرورية عند الحاجة ٠

المادة ١٦ ـ يجرى للطلاب دورتان امتحانيتان أولاهما خلال شهر حزيران ، وثانيهما خلال شهر ايلول ٠

يجوز تأجيل موعد الدورة بقرار من مجلس المعهد وذلك عند الضرورة ٠

المادة ١٧ ـ تحدد النهاية العظمى لعلامة كل مقرر بمئة درجة ، ويشترك لنجاح الطالب الحصول على ٥٠٪ على الاقل من النهاية العظمى لكل مقرر ٠ على الا يقل مجموع النهايات الصغرى عن ٦٠٪ من مجموع النهايات العظمى ٠

المادة ١٨ ـ يشترط لانتقال الطالب من سنة الى أخرى الا يرسب فى أكثر من مقررين ٠ ويعتبر الطالب المتخلف عن دورة امتحانية راسبا فيها ٠

المادة ١٩ ـ يفصل من المعهد الطالب الذى يرسب سنتين متتاليتين فى السنة الدراسية الاولى ، كما يفصل الطالب الذى يتجاوز بقاؤه فى المعهد ست سنوات ٠

المادة ٢٠ ـ يشترط لدخول الطالب الامتحان ان يكون مستوفيا لنسبة الدوام المقرر التي يحددها مجلس المعهد ·

المادة ٢١ ـ لا يعيد الطالب امتحان المقررات التي نجح بها ·

المادة ٢٢ ـ يقدر نجاح الطالب بأحد التقديرات التالية :

ممتاز ٩٠٪ فاكثر من مجموع النهايات العظمى ·

جيد جدا ٨٠٪ الى ٨٩ من مجموع النهايات العظمى ·

جيد ٧٠٪ الى ٧٩٪ من مجموع النهايات العظمى ·

مقبول ٦٠٪ الى ٦٩ من مجموع النهايات العظمى ·

المادة ٢٣ ـ يمنح الطالب درجة الاجازة اذا نجح فى مقررات السنوات الاربع جميعها ·

المادة ٢٤ ـ يحسب التقدير العام للاجازة على أساس الوسط الحسابي لمعدلات السنوات الاربع ·

المادة ٢٥ ـ يتم منح درجة الاجازة بقرار من رئيس المكتب المختص بناء على اقتراح مجلس المعهد

قواعد امتحان الدبلوم

المادة ٢٦ ـ يجرى لطلاب الدبلوم دورة امتحانية واحدة فى السنة يحدد مواعيد اجرائها مجلس المعهد ·

المادة ٢٧ ـ يجرى امتحان الطلاب كتابيا فى جميع المقررات ، ويجوز بقرار من مجلس المعهد ان تجرى امتحانات شفوية فى مقرر أو أكثر ويتم اعلان ذلك على الطلاب قبل موعد الامتحان بشهر على الاقل ·

المادة ٢٨ ـ تحدد النهاية العظمى لعلامة كل مقرر بمئة درجة · ويحدد بقرار من مجلس المعهد كيفية توزيع علامة الامتحان على جزئى المقرر الكتابي والشفهى أو العملي ·

المادة ٢٩ ـ يرسب فى سنته طالب الدبلوم اذا لم يحصل فى كل من المقررات على ٦٠٪ على الاقل من علامة المقرر ·

المادة ٣٠ ـ لا يجوز للطالب اعادة السنة الدراسية فى المعهد اذا رسب فى مقرر أو أكثر ويجوز له ان يتقدم للامتحان لمرة وحدة من خارج المعهد فى مقرر أو أكثر ·

المادة ٣١ ـ يشترط لدخول الطالب الامتحان ان يكون مستوفيا لنسبة الدوام المقرر التي يحددها مجلس المعهد ·

المادة ٣٢ ـ يقدر نجاح الطالب فى المقررات وفى التقدير العام بأحد التقديرات التالية :

ممتاز ٩٠٪ فأكثر من مجموع النهايات العظمى ·

جيد جد ٨٠٪ الى ٨٩ من مجموع النهايات العظمى ·

جيد ٧٠٪ الى ٧٩ من مجموع النهايات العظمى ·

مقبول ٦٠٪ الى ٦٩ من مجموع النهايات العظمى ·

المادة ٣٣ ـ يتم منح الطالب الناجح فى جميع المقررات درجة الدبلوم بقرار من رئيس المكتب المختص بناء على اقتراح مجلس المعهد ·

احكام عامة

المادة ٣٤ ـ تحدد القيادة القومية شروط القيد والقبول بناء على اقتراح مجلس المعهد ·

المادة ٣٥ ـ تصدر القيادة القومية ، بناء على اقتراح مجلس المعهد الاحكام اللازمة لتطبيق هذا المرسوم ·

المادة ٣٦ ـ ينشر هذا المرسوم ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره ·

دمشق فى ١٩٧٦/١١/٧ ·

مرسوم رقم ١٧١٦

احداث معهد متوسط تجارى ملحق بكلية العلوم الاقتصادية فى جامعة حلب (١)

رئيس الجمهورية ٠

بناء على أحكام المرسوم التشريعى رقم ١٤٣ لسنة ١٩٦٦ المتضمن احداث وزارة التعليم العالى

وعلى المرسوم التشريعى رقم ١٥ لسنة ١٩٧٠ المتضمن تخويل وزارة التعليم العالى احداث المعاهد المتوسطة ٠

وعلى المرسوم رقم ١٧٤٧ تاريخ ١٩٧١/٨/٧ المتضمن الملاك العددى ونظام العاملين فى المعاهد المتوسطة ٠

يرسم ما يلى :

مادة ١ ـ يحدث معهد متوسط تجارى يلحق بكلية العلوم الاقتصادية فى جامعة حلب ٠

مادة ٢ ـ تحدد اختصاصات المعهد المذكور بقرار من وزير التعليم العالى ٠

مادة ٣ ـ يضاف الى الجداول ١ ـ ٢ ـ ٣ ـ ٤ الملحقة بالمرسوم ١٧٤٧ تاريخ ١٩٧١/٨/٧ والمنصوص عليها فى المادة ٢٠ منه ما يلى :

الجدول رقم (١) ملاك الهيئة التدريسية

المعهد المتوسط التجارى كلية العلوم الاقتصادية جامعة حلب :

الوظيفة والمرتبة	العدد
مدرس ممتاز ـ الاولى	١
مدرس رئيسى ـ الثانية	٢
مدرس ـ الثالثة ـ الرابعة	٤
مدرس معاون ـ الخامسة	٥

الجدول رقم (٢) ملاك الهيئة الفنية

الوظيفة والمرتبة	العدد
مخبرى رئيسى ـ الثالثة ، الرابعة	١
مخبرى ـ الخامسة ، السادسة	٢
مساعد مخبرى ـ السابعة	٣
مساعد مخبرى متمرن ـ الثامنة	٣
رسام مخبرى ـ السابعة	١

المعهد المتوسط التجارى كلية العلوم الاقتصادية جامعة حلب

الوظيفة	المرتبة	العدد
مدير المعهد	١	١
رئيس دائرة	٣ـ٢	١
رئيس شعبة	٥ـ٤	١
منشىء رئيسى	٦	١
منشىء	٧	٢
مراقب	٨	٢
محاسب	٨	١
كاتب	٨	١
أمين مكتبة	٩	١
أمين مستودع	٩	١

الجدول رقم (٤) ملاك المستخدمين

الوظيفة	الصنف	العدد
كاتب	٣	٢
ضارب آلة كاتبة	٣	١
مأمور هاتف رئيسى	٣	١
آذن	٣	١
آذن	٤	٢

مادة ٤ ـ ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق فى ١٩٧٧/٨/١٠

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٣٤ فى ١٩٧٧/٨/٢٤ ٠

مرسوم رقم ٢٥٠٩

احداث وظائف خاصة بالمعهد العالي للفنون المسرحية (١)

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام المادة ١٠ من المرسوم التشريعي رقم ٨ لسنة ١٩٧٧

يرسم ما يلي :

مادة ١ ـ تحدث الوظائف التالية وتخصص للمعهد العالي للفنون المسرحية :

(أ) الهيئة التدريسية :

الوظيفة	العدد
أستاذ	٤
أستاذ مساعد	٥
مدرس	٨
معيد	٤

(ب) الهيئة الادارية :

الوظيفة	المرتبة	العدد
مدير اداري ومالي	٢	١
رئيس دائرة	٣	٢
رئيس شعبة	٤	٤
منشيء رئيسي ـ منشيء	٦ـ٧	٤
مراقب رئيسي ـ مراقب	٦ـ٧	٤
كاتب	٧ـ٨ـ٩	٣

(ج) المستخدمون :

الوظيفة	الصنف	العدد
فني كهربائي	١	٢
فني صوتي	١	١
ضارب آلة كاتبة	٢	٢
آذن	٣	٦
سائق سيارة	١	٢
مامور هاتف	٢	٢

مادة ٢ ـ ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق في ١٣٩٨/١/٥ و ١٩٧٧/١٢/١٥

مرسوم رقم ٢٥١٠

تحديد الخطة الدرسية لقسم التمثيل في المعهد العالي للفنون المسرحية (٢)

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ٨ لسنة ١٩٧٧

يرسم ما يلي :

مادة ١ ـ تحدد الخطة الدرسية لقسم التمثيل في المعهد العالي للفنون المسرحية وفق الجدول المرافق لهذا المرسوم ٠

مادة ٢ ـ ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم٠

دمشق في ١٣٩٨/١/٥ و ١٩٧٧/١٢/١٥ ٠

الخطة الدرسية للمعهد العالي للفنون المسرحية
قسم التمثيل

السنة الأولى :

المقرر	الحصص الاسبوعية		
	نظري	عملي	المجموع
فن التمثيل	٤	٦	١٠
علم الالقاء	١	٢	٣
الليونة والايقاع		٢	٢
التذوق الموسيقي والانشاد	١	٢	٣
الادب المسرحي	٣		٣
اللغة العربية	٢		٢
اللغة الاجنبية	٢		٢
تاريخ الفنون الجميلة	٢		٢
علم الاجتماع	١		١
علم النفس	١		١
الثقافة الاشتراكية	٢		٢

(٢،١) الجريدة الرسمية العدد ١ في ١٩٧٨/١/٤ ٠

السنة الثانية :

المقرر	الحصص الاسبوعية		
	نظرى	عملى	المجموع
فن التمثيل	٢	٨	١٠
علم الالقاء	١	٢	٣
الليونة والايقاع		٢	٢
التذوق الموسيقى والانشاد	١	٢	٣
الادب المسرحى	٣		٣
اللغة العربية	٢		٢
اللغة الاجنبية	٢		٢
تاريخ الفنون الجميلة	٢		٢
علم الاجتماع التطبيقى	١		١
علم النفس التطبيقى	١		١
الثقافة الاشتراكية	٢		٢

٣١

السنة الثالثة :

المقرر	الحصص الاسبوعية		
	نظرى	عملى	المجموع
فن التمثيل	٢	١٠	١٢
علم الالقاء	١	٢	٣
الليونة والايقاع		٢	٢
الانشاد		٢	٢

تابع السنة الثالثة :

المقرر	الحصص الاسبوعية		
	نظرى	عملى	المجموع
الادب المسرحى	٢		٢
اللغة العربية	١		١
اللغة الاجنبية	٢		٢
مبادىء الاخراج	٢		٢
فن التنكر	١	١	٢

٢٨

السنة الرابعة :

المقرر	الحصص الاسبوعية		
	نظرى	عملى	المجموع
فن التمثيل		١٦	١٦
الليونة والايقاع		٢	٢
الانشاد		٢	٢
مبادىء الاخراج	٢		٢
تقنيات التمثيل الاذاعى والتلفزيونى		٢	٢
تطور خشبة المسرح	٢		٢
علم الجمال	٢		٢
فن التنكر (الماكياج)		٢	٢

٣٠

مرسوم رقم ٢٧٩٦/ت تاريخ ٢٠/٢/١٩٧٨
المناهج التعليمية للمعهد المتوسط التجارى المصرفى(١)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ٧١ تاريخ ٣٠/٩/١٩٧٣ ولا سيما الفقرة أ من المادة الاولى منه .

يرسم ما يلى :

١ ــ تحدد المناهج التعليمية لمرحلة المعهد المتوسط التجارى المصرفى التابع الى وزارة التربية وفق المناهج المرافقة .

٢ ــ تطبق المناهج سنة فسنة و يبدأ بمناهج السنة الاولى اعتبارا من العام الدراسى ١٩٧٧ / ١٩٧٨

٣ ــ ينشر هذا المرسوم و يبلغ من يلزم .

دمشق فى ٢٠ / ١٢ / ١٩٧٨

منهاج مادة محاسبة شركات القطاع العام للتجارة الداخلية والخارجية

السنة الاولى اربع حصص اسبوعيا

الباب الاول : محاسبة الاقسام

١ ــ مقدمة عن محاسبة الاقسام .
٢ ــ الدفاتر والطرق المستخدمة .
٣ ــ اصول القيد .
٤ ــ توزيع المصاريف .
٥ ــ التحويلات بين الاقسام .
٦ ــ الجرد والميزانية .
٧ ــ تمارين .

الباب الثانى : محاسبة الفروع .

١ ــ مقدمة عن الفروع .
٢ ــ محاسبة الفروع غير المستقلة .
(أ) التسعير بسعر التكلفة بين المركز والفروع .
(ب) التسعير بسعر البيع بين المركز والفروع .
(جـ) التسعير بسعر افتراضى بين المركز والفروع .
٣ ــ محاسبة الفروع المستقلة .

الباب الثالث : نشوء شركات القطاع العام والمراسيم الناظمة لها .

١ ــ نشأة شركات القطاع العام .
٢ ــ المراسيم الناظمة لها .

الباب الرابع : النظام المالى لمؤسسات وشركات القطاع العام .

١ ــ التخطيط المالى : تبويب الخطة والموازنات التقديرية .
٢ ــ اسس التمويل .
٣ ــ اصول القبض والصرف .
٤ ــ المسؤوليات والواجبات .
٥ ــ نماذج تطبيقية عن الموازنات التقديرية واوامر الصرف والدفع وعقود النفقة .

الباب الخامس : النظام المحاسبى الموحد وتطبيقاته .

١ ــ احكام عامة .
٢ ــ اهداف النظام .
٣ ــ دليل الحسابات .

الباب السادس : اسس وقواعد القيد حسب النظام

١ ــ الاعباء الادارية .
٢ ــ اعباء الاستثمار .

الباب السابع : اسس التكاليف وقواعدها ومصطلحاتها والحسابات والقوائم الختامية .

(أ) تصفية الطلبيات .
ــ الموازنة النقدية .
(ب) حساب العمليات الجارية .
ــ قائمة القيمة المضافة .
(جـ) حساب الانتاج والمتاجرة .
(د) حساب الارباح والخسائر .
(هـ) حساب توزيع الارباح والخسائر .
(و) الميزانية الختامية .

منهاج مادة المحاسبة المصرفية

الباب الاول

السنة الاولى ثلاث حصص فى الاسبوع

الفصل الاول :

اولا : نشأة المصارف وتطور اعمالها .
ثانيا : وظائف المصارف واهميتها الاقتصادية .
ثالثا : وسائل تمويل العمليات المصرفية .
رابعا : انواع النشاط المصرفى .

الفصل الثانى :

اولا : النظام المالى للمصارف .
ثانيا : النظام المحاسبى للمصارف .
ثالثا : المنهاج المحاسبى والحسابات .
رابعا : محاسبة الفروع .
خامسا : المراقبة الداخلية .
سادسا : الاصول الخاصة بالقيود المركزية .
سابعا : البيانات الدورية .

الفصل الثالث :

الوثائق والمستندات الاساسية فى الادارة المركزية .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣ فى ١٧ / ١ / ١٩٧٩

الفصل الرابع :
الهيكل العام للحسابات المصرفية .
(أ) تجارى (ب) صناعى .
(جـ) زراعى (د) عقارى
(هـ) تسليف شعبى .
الفصل الخامس :
العلاقات المحاسبية
اولا : بين اقسام المصرف .
ثانيا : بين فروع المصرف .
ثالثا : بين المركز الرئيسى والفروع .
رابعا : بين المصارف مع بعضها البعض .
خامسا : هيكل الميزانية العامة .

عمليات المصارف
الباب الثانى

الفصل الاول :
الاعتمادات المصرفية .
قواعد منح الاعتمادات المصرفية ، تسديدها ، القيود المحاسبية الناظمة لها .
(أ) فى المصرف التجارى .
(ب) فى المصرف الصناعى .
(جـ) فى المصرف الزراعى .
(د) فى المصرف العقارى .
الفصل الثانى :
عمليات الصندوق (الخزينة) .
اولا : الصناديق الرئيسية :
(أ) مهامه
(ب) عملياته
(جـ) مهام امين الصندوق
ثانيا : الصناديق الفرعية :
(أ) مهامه
(ب) عملياته
(جـ) مهام امين الصندوق
الفصل الثالث :
الحسابات الجارية والودائع
اولا : انواعها
ثانيا : فتح الحسابات الجارية فى مختلف المصارف والقطاعات الاقتصادية التى تتعامل معها هذه المصارف ، والقيود الناظمة لها .
(أ) فى المصرف التجارى .
(ب) فى المصرف الصناعى .
(جـ) فى المصرف الزراعى .
(د) فى مصرف التسليف الشعبى .
(هـ) فى المصرف العقارى .
ثالثا : موازين المراجعة للحسابات الجارية والودائع .
اولا : اليومية .
ثانيا : الشهرية .
الفصل الرابع :
تمويل العمليات الخارجية .
اولا : علاقة المصرف التجارى والصناعى بالمصرف المركزى ــ مكتب القطع .
ثانيا : انظمة القطع .
ثالثا : مهمة قسم القطع الاجنبى .
رابعا : انواع القطع الاجنبى .
خامسا : تنفيذ العمليات واشعاراتها .
سادسا : علاقة المصرف مع المراسلين .
سابعا : اسعار العملات الاجنبية .
١ ــ السعر الحقيقى .
٢ ــ السعر الاعتبارى .
٣ ــ السعر الثابت .
٤ ــ السعر الرسمى .
ثامنا : تحويل العملات الاجنبية .
الفصل الخامس :
اولا : اصدار الشيكات والحوالات بالقطع الاجنبى .
ثانيا : اصدار كتب الاعتماد بالقطع الاجنبى .
ثالثا : تصفية عمليات القطع الاجنبى .
رابعا : كشوف العملات الاجنبية وقيودها المحاسبية .
الفصل السادس :
عمليات التصدير ودور المصارف فيها :
اولا : التسليف بضمان البضائع .
ثانيا : التسليف بضمان الحاصلات الزراعية .
ثالثا : القيود المحاسبية لقطع التصدير .
الفصل السابع :
الاسناد التجارية .
اولا : دور الاسناد فى العمليات المصرفية .
ثانيا : انواع العمليات .
ثالثا : الشروط القانونية للاسناد .
رابعا : دور المصارف المختلفة فى الاسناد التجارية .
(أ) تحصيل الاسناد من قبل المصارف المختلفة وقيودها
(ب) حسم الاسناد من قبل المصارف المختلفة وقيودها
(جـ) اعادة حسم الاسناد من قبل المصرف المركزى وقيودها .
(د) التسليف بضمان الاسناد التجارية وقيودها .

(هـ) رفض الاسناد التجارية وقيودها .

الفصل الثامن : الاعتمادات المستندية .

اولا : خصائص الاعتمادات المستندية وفوائدها .

ثانيا : اعتمادات الاستيراد وقيودها المحاسبية في المصرف التجاري　ثالثا : اعتمادات التصدير وقيودها المحاسبية في المصرف التجاري .

رابعا : القبولات المصرفية وقيودها المحاسبية في المصرف التجاري .

خامسا : وثائق الشحن المستلمة برسم التحصيل وقيودها المحاسبية .

سادسا : السجلات والكشوف الحسابية وموازين المراجعة .

الفصل التاسع : الكفالات المصرفية .

اولا : تعريف الكفالة .

ثانيا : مميزات الكفالة وخصائصها وشروط اصدارها ومنحها في المصارف المختلفة .

١ ــ في المصرف التجاري .

٢ ــ في المصرف الصناعي .

٣ ــ في المصرف الزراعي .

٤ ــ في المصرف العقاري .

٥ ــ في مصرف التسليف الشعبي .

ثالثا : مؤونة الكفالات .

رابعا : القيود المحاسبية والسجلات والكشوف الادارية

الباب الثالث : العلاقات المصرفية

الفصل الاول : علاقة المصارف المختلفة مع المصرف المركزي .

الفصل الثاني : علاقة المصارف مع بعضها ــ غرفة المقاصة واعمالها ــ .

الباب الرابع : ميزان المراجعة العامة والحسابات الختامية والميزانية .

الفصل الاول : ميزان المراجعة العام .

اولا : في المصرف التجاري .

ثانيا : في المصرف الصناعي .

ثالثا : في المصرف العقاري .

رابعا : في المصرف الزراعي .

خامسا : في مصرف التسليف الشعبي .

الفصل الثاني : الحسابات الختامية .

الفصل الثالث : الميزانية العامة والموازنة التقديرية .

منهاج مادة محاسبة شركات التأمين

السنة الاولى حصتان في الاسبوع

الفصل الاول : معلومات عامة عن التأمين :

ــ انواع التأمين

ــ اعادة التأمين

ــ العناصر التي تشكل قسط التأمين

ــ مصادر دخل شركات التأمين

ــ مصاريف شركات التأمين .

ــ مصادر عمليات التأمين .

ــ زبائن .

ــ وكلاء فروع .

ــ شركات اخرى .

الفصل الثاني : الدفاتر والسجلات والقيود المحاسبية لعمليات التأمين :

١ ــ سجلات الوكلاء وحساباتهم .

٢ ــ سجلات حسابية ومالية .

الفصل الثالث : حسابات وكلاء التأمين :

١ ــ سجلات الوكلاء وحساباتهم .

٢ ــ العمليات النقدية للوكلاء .

٣ ــ حسابات الوكلاء في البلاد الاجنبية والعمليات بالعملات الاجنبية واصول تقومها .

الفصل الرابع : فروع شركات التأمين :

(أ) فروع داخلية .

(ب) فروع خارجية .

الفصل الخامس : استثمارات شركات التأمين :

١ ــ قوانين الاستثمارات .

٢ ــ سجلات الاستثمارات وقيودها :

(أ) الاستثمارات في اوراق مالية .

(ب) الاستثمارات في العقارات .

(جـ) القروض بفوائد لقاء وثائق التأمين على الحياة (سجلات وقيود) .

الفصل السادس : الاقساط :

١ ــ اقساط التأمين على الحياة ــ القيود والسجلات .

٢ ــ اقساط التأمين ضد الحريق ــ القيود والسجلات .

٣ ــ اقساط التأمين على السيارات والمركبات ــ القيود والسجلات ــ .

الفصل السابع : التأمين البحري ، وثائق القيود والسجلات .

الفصل الثامن : علاقة شركات التأمين مع شركات اعادة التأمين :

ــ فكرة عن اعانة التأمين وهيئات اعادة التأمين .

ــ قيود وسجلات وحسابات .

الفصل التاسع : الحسابات الختامية والميزانية العامة :

ــ ميزانيات انواع التأمين : الحياة ــ الحريق ــ

السيارات والمركبات ـ حساب الارباح والخسائر ـ الميزانية العامة .

السنة الاولى

٤ حصص فى الاسبوع

منهاج مادة الرياضيات المالية ورياضيات التأمين

القسم الاول : الرياضيات المالية .

الفصل الاول : مقدمة فى الرياضيات المالية والوسائل الالية المستخدمة فى المصارف .

الفصل الثانى : الحسابات الجارية المصرفية .

١ ـ الطريقة المباشرة .

٢ ـ الطريقة غير المباشرة .

٣ ـ الطريقة الهمبورجية .

٤ ـ دفاتر توفير البريد .

الفصل الثالث : الدفعات المتساوية :

١ ـ معالجة الدفعات بالفائدة البسيطة .

٢ ـ معالجة الدفعات بالفائدة المركبة .

الفصل الرابع : الدفعات المتغيرة بالفائدة المركبة :

١ ـ الدفع المتحولة عدديا .

٢ ـ الدفع المتحولة هندسيا .

الفصل الخامس : استهلاك القروض القصيرة الاجل (بفائدة بسيطة) :

١ ـ استهلاك القرض مع فوائده جملة .

٢ ـ استهلاك القرض على اقساط متساوية من الاصل فقط يضاف الى كل منها الفوائد المترتبة على الرصيد .

٣ ـ استهلاك القرض على دفعات متساوية من الاصل والفوائد معا .

٤ ـ استهلاك القرض بقيمته الاصلية فى نهاية المدة ودفع الفوائد بشكل دورى ومنتظم فى نهاية كل دورة زمنية .

٥ ـ استهلاك القرض بقيمته الاصلية بعد اقتطاع الفوائد مسبقا عند الاقتراض .

الفصل السادس : استهلاك القروض الطويلة الاجل (بفائدة مركبة) :

١ ـ استهلاك القرض مع فوائده فى نهاية المدة اى جملة .

٢ ـ استهلاك القرض على اقساط متساوية من الاصل والفوائد معا (الطريقة الفرنسية) .

٣ ـ استهلاك القرض بطريقة وسط اوربا .

٤ ـ استهلاك القرض بالطريقة الاميركية .

الفصل السابع : استهلاك القروض السندية وتقييم الاسناد :

١ ـ القروض السندية :

(أ) استهلاك القرض السندى بطريقة القسط المتساوى من الاصل والفوائد معا (الطريقة الفرنسية) :

(ب) استهلاك الاسناد التى تفقد حقها بالفائدة بتاريخ استهلاكها .

(جـ) استهلاك الاسناد ذات الجوائز .

٢ ـ تقييم الاسناد : الطرق المختلفة لتقييم الاسناد فى السوق المالية .

الفصل الثامن : شهادات الاستثمار ـ انواعها ـ استهلاكها .

القسم الثانى : رياضيات التأمين .

الفصل الاول : مبادىء الاحتمال والتوقع الرياضى .

الفصل الثانى : التأمين ـ عقود التأمين المختلفة :

ـ الاسس الفنية لتحديد البدلات .

ـ اعادة التأمين .

الفصل الثالث : اقساط التأمين :

١ ـ عقود التأمين على الحياة ـ جداول الحياة ـ عقود الحياة ـ الوقفية البحتة ـ دفعات الحياة ـ عقود الوفاة ـ الوقفية البحتة ـ دفعات الحياة ـ عقود التأمين المختلطة .

٢ ـ التأمين ضد الحوادث والمسؤولية المدنية .

٣ ـ التأمين ضد الحريق .

٤ ـ تأمين عقود النقل (النقل البرى والبحرى والجوى) .

السنة الاولى

ساعتان فى الاسبوع

مبادىء فى الادارة العامة والادارة المصرفية

الباب الاول : مبادىء فى الادارة العامة .

الفصل الاول : الادارة العامة :

ـ نشأتها وتطورها .

ـ مفهوم الادارة العلمية .

ـ علاقة علم الادارة ببقية العلوم الاخرى .

ـ نظرية الادارة .

ـ المهنة الادارية .

الفصل الثانى : الادارة المصرفية :

ـ نشأة المصارف وتطورها .

ـ تطور الادارة المصرفية .

ـ تخصصات الادارة المصرفية .

الباب الثانى : عناصر الادارة .

الفصل الاول : الهدف :

ـ تعريفه .

ـ مزاياه .

ــ شروط الهدف .
ــ انواع الاهداف .
ــ ادارة الاهداف .
ــ عوامل نجاح الاهداف .
ــ الاعمال المصرفية واهدافها .

الفصل الثانى : التنظيم :
ــ تعريفه .
ــ طرق التنظيم .
ــ التنظيم الرأسى .
ــ التنظيم الوظيفى .
ــ التنظيم المشترك .
ــ التنظيم مع الاستعانة باللجان .
ــ التنظيم حسب المناطق .
ــ التنظيم حسب السلع .
ــ التنظيم حسب العملاء .
ــ مبادىء التنظيم المصرفى ومراحل التشريع .
ــ تنظيم المصارف وتأميمها .
ــ انواع المصارف وتخصصها .

الفصل الثالث : القيادة :
ــ القيادة الادارية :
ــ تعريفها .
ــ وظائف القيادة .
ــ صفات القائد .
ــ وظائف القائد .
ــ السلوك القيادى وممارسة الرقابة .
ــ ممارسة السلطة القيادية ومسؤوليتها .
ــ السلطة التنفيذية والاستشارية والعلاقة بينهما .
ــ انسياب السلطة الاستشارية والتنفيذية .
ــ الناحية الشخصية فى التنظيم (المرونة والامكانيات) .
ــ اسلوب العمل الادارى (تحليل العمل ــ وضع نظام الاتصال فى القيادة الادارية ــ اكتساب مهارات قيادية) .

الفصل الرابع : التنسيق :
ــ تعريفه .
ــ اهميته .
ــ العوامل المساعدة على ايجاد التنسيق .
ــ انسجام الخطط والبرامج وتكاملها .
ــ تحسين وسائل الاتصال .
ــ تشجيع التعاون الاختيارى (العمل على ايمان الافراد بالهدف ــ تكوين تقاليد ومصطلحات يتقبلها الجميع ــ تشجيع الاتصالات غير الرسمية ــ تعيين ضباط اتصال عند الحاجة ــ الاستعانة باللجان) .
ــ مقومات نجاح التنسيق
ــ تكافؤ السلطة والمسؤولية
ــ مركزية السلطة
ــ اللامركزية فى السلطة واللامركزية المحدودة
ــ عوامل تحديد افضلية المركزية او اللامركزية
ــ الخطة المصرفية :
ــ اعدادها وتنفيذها
ــ توزيعها على المصارف
العلاقة بين المصارف وتنسيق العمل بينها

الفصل الخامس : تجميع الموارد :
ــ راس المال
ــ الآلات
ــ الافراد

الفصل السادس : التوجيه والاشراف :
ــ تعريف التوجيه
ــ تعريف الاشراف
ــ الحاجة الى الاشراف والتوجيه
ــ الشروط الواجب توفرها فى التوجيه
ــ تتبع التعليمات
ــ التوجيه المكتوب
ــ اسباب التوجيه
ــ التوجيه الاستشارى
ــ مقومات الاشراف الامثل
ــ خصائص المشرف ومسؤوليته

الفصل السابع : الرقابة :
اولا : الرقابة فى الادارة العامة :
ــ تعريفها
ــ علاقة الرقابة بعناصر الادارة
ــ دور المدير التنفيذى فى عملية الرقابة
ــ الحاجة الى الرقابة
ــ خطوات الرقابة
ــ (تحديد المعايير ــ قياس النتائج ــ مقارنة النتائج الفعلية بالمعايير المحددة ــ اكتشاف نقاط الضعف وعلاجها) .
ــ مقومات الرقابة الناجحة
ــ اجراءات واساليب الرقابة

ــ الرقابة المزدوجة

ثانيا : الرقابة المصرفية :

(أ) داخلية

(ب) خارجية :

١ ــ المؤسسة الاقتصادية

٢ ــ هيئات الرقابة المصرفية

٣ ــ (أ) المصرف المركزى

(ب) الهيئة المركزية للرقابة المالية

منهاج مادة بنية الاقتصاد السورى واقتصاديات الوطن العربى

السنة الاولى : حصتان فى الاسبوع

الباب الاول : بنية الاقتصاد السورى

ــ الفصل الاول : مقدمة

ــ الفصل الثانى : الاحوال الطبيعية ــ موقع القطر وآثاره اقتصاديا

الفصل الثالث : السكان ــ القوة البشرية ــ القوة العاملة

الفصل الرابع : الزراعة

الفصل الخامس : الصناعة

الفصل السادس : التجارة

الفصل السابع : النقل والمواصلات

الفصل الثامن : المنشآت الاقتصادية

الفصل التاسع : الميزان التجارى وميزان المدفوعات

الفصل العاشر : الدخل القومى وتوزعه على السكان

الباب الثانى : بنية الاقتصاديات العربية

الفصل الاول : الموارد الاقتصادية فى الوطن العربى

١ ــ الاحوال الطبيعية والسكانية فى الوطن العربى

٢ ــ الزراعة والانتاج الزراعى

٣ ــ الثروة المعدنية فى الوطن العربى

٤ ــ الصناعة

٥ ــ التجارة

٦ ــ النقل والمواصلات

٧ ــ موازين التجارة والمدفوعات فى البلاد العربية

٨ ــ الدخل القومى للاقطار العربية

الباب الثالث : مشاكل اقتصاديات الوطن العربى والحلول المقترحة لها .

الفصل الاول : التبعية الاقتصادية ومحاولة التخلص منها

١ ــ الفرق بين التعاون الاقتصادى والتبعية الاقتصادية

٢ ــ مظاهر التبعية الاقتصادية

٣ ــ عقبات النمو الاقتصادى

٤ ــ خطوات التخلص من التبعية الاقتصادية

الفصل الثانى : تطوير الاقتصاد القومى وتنميته لزيادة دخل الفرد

الفصل الثالث : توثيق التعاون الاقتصادى بين الدول العربية والسوق العربية المشتركة

الفصل الرابع : فائض الاموال العربية والاستثمارات المجدية لها

الفصل الخامس : الآفاق المستقبلية للاقتصادى العربى .

« السنة الاولى »

حصتان فى الاسبوع

منهاج مادة التنظيم الصناعى وادارة الانتاج

الفصل الاول : تطور الانتاج

لمحة تاريخية

الانقلاب الصناعى

الطاقة الانتاجية (الصناعية)

الفصل الثانى : التخصص الصناعى

تقسيم العمل

تخصص العمال

تخصص الآلات

تخصص الوحدة الانتاجية (فى الانتاج القليل ــ فى الانتاج الكبير)

التكامل الصناعى

التكامل الافقى والشاقولى

الفصل الثالث : الدراسات التمهيدية لانشاء مشروع صناعى

السلعة والسوق

موقع المشروع الصناعى

تقدير راس المال

وضع الخطوط العامة للمشروع الصناعى

حالة التوسع فى المشروع القائم

الفصل الرابع : تنظيم ادارة المشروع

وظائف ادارة المشروع (الشراء والبيع ــ الانتاج ــ المالية العلاقات الصناعية)

الفصل الخامس : تصميم المصنع

تقسيم العمليات الصناعية

الانتاج المستمر (مزايا وعيوب)

الانتاج المتغير او انتاج الطلبيات (مزايا وعيوب)

تحديد مواقع الاقسام داخل المصنع
الفصل السادس : تصميم السلعة
اهميتها
خصائص التصميم الجيد
تعديل تصميم السلعة
وظيفة التصميم

الفصل السابع : ضبط حركة المواد
اهمية المراقبة
مصادر الشراء وسياساتها
تنظيم عملية الشراء
تخزين المواد
موقع المخازن وتصميمها
مسؤولية امين المخزن

الفصل الثامن : الاجور
اهميتها
اهمية دوافع العمل
تقييم الوظائف (تقدير القيم النسبية للوظائف ــ تحديد الاجور النقدية)
اختيار طريقة التقييم
طرق دفع الاجور:
(الاجر الزمني ــ الاجر بالانتاج ــ اجر القطعة الموحد ــ اجر القطعة المتغير ــ هالسي ــ روان ــ دفع الاجر حسب الانتاج الجماعي) .
الشروط الفنية لنجاح نظام الاجر التشجيعي
الشروط الانسانية لنجاح نظام الاجر التشجيعي
تقدير كفاءات الافراد
تصميم تقرير الكفاءة
تطبيق نظام التقدير
مراقبة الاجور (على الاجمالي ــ على المستويات ــ على الجهاز) .
مراقبة الاجور التشجيعية
مراقبة التكاليف ــ تكاليف الانتاج

الفصل التاسع : تخطيط الانتاج وضبطه
ضرورته
تحديد نوع الانتاج وكميته
تحديد طريقة الصنع وخط سير الانتاج
تحديد وقت تنفيذ العمل
مراقبة تنفيذ الخطة
مستندات تخطيط الانتاج
اقتصاديات التشغيل
مراقبة نوع الانتاج
تحديد المواصفات والمعايير
تنظيم الكشف على الانتاج
الفصل العاشر : سياسات الانتاج والكفاية الانتاجية

« السنة الاول »

حصتان في الاسبوع

منهاج مادة المصارف والاعمال المصرفية

الباب الاول : المصارف
الفصل الاول : المصارف وانواعها
ــ مقدمة
ــ لمحة تاريخية عن المصارف
ــ انواع المصارف

الفصل الثاني : اهمية العنصر البشري
العنصر البشري في المصارف / صفاته وخصائصه / اهمية السر المسلكين في المصارف
الفصل الثالث : التنظيم المصرفي
(أ) الهيكل العام للمصرف
(ب) الوحدات الاساسية في المصرف ووظائفها
الفصل الرابع : العناصر الاساسية في الحسابات المصرفية
(أ) حسابات الودائع
(ب) الحساب الجاري
الفصل الخامس : وسائل تحريك الحسابات المصرفية
(أ) النقود المعدنية
(ب) الاوراق النقدية
(ج) الشيك
(د) الحوالة
(هـ) التقاص
الفصل السادس : الاوراق التجارية
(أ) السند
(ب) الشيك
الباب الثاني : الاعمال المصرفية

الفصل الاول : انواع الاعمال المصرفية
ــ تعريف الاعمال المصرفية وصفاتها
انواع الاعمال المصرفية
اولا ــ التسهيلات المصرفية :
١ ــ القروض

(أ) حسب آجالها
(ب) حسب غاياتها
٢ ــ الحسابات الجارية المدينة
٣ ــ حسم السندات
٤ ــ شراء الشيكات والسحوبات
٥ ــ القبولات
٦ ــ الكفالات
٧ ــ الاعمال المستندية
٨ ــ السلف لقاء وثائق الشحن

ثانيا ــ الخدمات المصرفية :
١ ــ قبول الودائع وفتح الحسابات الجارية الدائنة
٢ ــ السندات برسم التحصيل
٣ ــ السندات برسم التأمين
٤ ــ اجراء الحوالات وبيع الشيكات
٥ ــ شراء وبيع العملات الاجنبية
٦ ــ تأجير الصناديق الحديدية

الفصل الثاني : الضمانات المصرفية
اولا ــ الضمانات العينية :
(أ) الاراضي
(ب) المباني
(جـ) الآلات المعتبرة عقارات بالتخصيص
٢ ــ ضمانة الآلات والمركبات الآلية
٣ ــ رهن البضائع
٤ ــ السندات
٥ ــ الاوراق المالية

ثانيا ــ الضمانات الشخصية :
١ ــ الكفالات الشخصية
٢ ــ الكفالات المصرفية
٣ ــ كفالة الدولة

الباب الثالث : المصارف في القطر العربي السوري
الفصل الاول : تطور الجهاز المصرفي السوري
ــ لمحة تاريخية
ــ التأميم والدمج
ــ التخصص المصرفي
الفصل الثاني : انواع المصارف العاملة في القطر العربي السوري
اولا ــ مصرف سورية المركزي :
١ ــ اهدافه وغاياته
٢ ــ اعماله ووظائفه

ثانيا ــ المصارف المتخصصة :
١ ــ المصرف التجاري السوري
(أ) اهدافه وغاياته
(ب) اعماله ووظائفه
(جـ) انظمته
٢ ــ المصرف الصناعي
(أ) اهدافه وغاياته
(ب) اعماله ووظائفه
(ج) انظمته
٣ ــ مصرف التسليف الشعبي
(أ) اهدافه وغاياته
(ب) اعماله ووظائفه
(ج) انظمته
٤ ــ المصرف الزراعي التعاوني
(أ) اهدافه وغاياته
(ب) اعماله ووظائفه
(ج) انظمته
٥ ــ المصرف العقاري
(ا) اهدافه وغاياته
(ب) اعماله ووظائفه
(ج) انظمته

الباب الرابع : التخطيط والاحصاء لدى المصارف في القطر العربي السوري
الفصل الاول : تخطيط التسليف الصرفي
الفصل الثاني : التخطيط المالي
الفصل الثالث : البيانات والاوضاع المصرفية
(أ) البيانات والاوضاع الداخلية
(ب) البيانات والاوضاع المصرفية التي تقدم للجهات الاخرى .

منهاج مادة مبادىء الاقتصاد السياسي

مقدمة :
الفصل الاول : طبيعة الاقتصاد السياسي
١ ــ مدلول ونطاق الاقتصاد السياسي : التعريف بالغاية ــ التعريف بالوسائل
٢ ــ اهداف الدراسة الاقتصادية ــ القوانين الاقتصادية ــ السياسة الاقتصادية
٣ ــ التحليل الاقتصادي : المنهج العلمي

ــ مراحل التحليل
ادوات التحليل
الفصل الثانى : ١ ــ طبيعة المشكلة الاقتصادية
٢ ــ عناصر المشكلة الاقتصادية
(أ) الحاجات الاقتصادية
ــ طبيعة الحاجات ونشأتها
ــ خصائص الحاجات
(ب) الاموال : المال بالمعنى العام
ــ الاموال المباشرة والاموال غير المباشرة
ــ المنفعة
ــ الاموال الاقتصادية
الفصل الثالث : التصرف الاقتصادى :
١ ــ مضمون التصرف الاقتصادى والحساب المنفعى
ــ تحديد التصرف الاقتصادى او مبدأ المنفعة المتساوية
ــ العناصر الشخصية والاجتماعية فى التصرف الاقتصادى
ــ عمومية الحساب المنفعى
ــ الاستهلاك والادخار وعلاقتها بالحساب المنفعى
الفصل الرابع : الانتاج :
١ ــ معني الانتاج واهميته والتعريف بالدخل القومى
٢ ــ عوامل الانتاج والتمويل
البحث الاول : (أ) العمل : حجم العمل
ــ نظريات العمل
ــ حجم السكان والبنية السكانية وعلاقتها بالموارد الاقتصادية .
ــ نظرية مالتس بالسكان
ــ النظرية التفاؤلية
(ب) العوامل التى تؤثر فى نوعية العمل : تقسيم العمل
ــ آلية العمل
ــ تنظيم العمل
ــ الفن الانتاجى فى الدول المتخلفة
(جـ) الخصائص العامة للعمل :
١ ــ بالنسبة لعامل
٢ ــ بالنسبة للمشروع
٣ ــ بالنسبة للمجتمع
البحث الثانى : اموال الانتاج :
١ ــ عنصر الطبيعة
٢ ــ عنصر راس المال : ــ تعريف راس المال وانواعه ــ دوره فى العملية الانتاجية ــ تكونه فى البلاد المتخلفة .

٣ ــ التمويل : (أ) الادخار ــ معنى الادخار ــ محدداته ــ تدخل الدولة .
٤ ــ رؤوس الاموال الاجنبية .
البحث الثالث : وحدات الانتاج والتأليف بين عوامل الانتاج
١ ــ المشروع والمنظم
٢ ــ انواع المشروعات :
(أ) المشروعات الخاصة
(ب) الجمعيات التعاونية
(جـ) المشروعات العامة .
٣ ــ اتجاهات المشروعات :
(أ) التخصص
(ب) التوطن
(جـ) التركز والتكتل
٤ ــ قوانين الغلة :
(أ) الغلة المتزايدة
(ب) الغلة المتناقصة
(جـ) الناتج الكلى والحدى والمتوسط
البحث الرابع : القيمة والاثمان :
١ ــ معنى القيمة والنظريات المفسرة لها :
(أ) نظرية النفقة الانتاجية .
(ب) نظرية المنفعة .
(جـ) نظرية الازدواج .
٢ ــ الطلب :
(أ) الطلب الفردى : تكونه ــ تغيراته ــ اثار التغير فى الطلب .
(ب) الطلب الكلى : مضمونه ــ تغيراته ــ مرونة الطلب .
٣ ــ العرض :
(أ) العرض الفردى : نظرية النفقة ــ تكون العرض الفردى ومصادره .
(ب) العرض الكلى : مضمونه ــ تغيراته ــ مرونة العرض .
٤ ــ تكون الثمن :
(أ) فى المنافسة الكاملة .
(ب) فى الاحتكار وفى المنافسة غير الكاملة ــ الاحتكار وانواعه .
(جـ) تدخل الدولة .
٥ ــ التوزيع :

(أ) الريع .
(ب) الاجور ــ عرض وطلب العمل .
٦ ــ الفائدة :
(أ) النظريات التقليدية .
(ب) نظرية كينز في الفائدة .
٧ ــ الربح :
(أ) النظريات المفسرة للربح .
(ب) الربح العادى وغير العادى .

الفصل الخامس : النظم الاقتصادية :
١ ــ فكرة النظام الاقتصادى ومضمونها .
٢ ــ الاسس الفكرية للنظم الاقتصادية :
(أ) المذهب الفردى : مضمونه ــ مصادره الفكرية (الفيزوقراطيون ــ الطبيعيون ــ الاقتصاديون التقليديون ــ الكلاسيكيون ــ الاحرار ــ البنتاميون ــ المنفعيون) .
(ب) المذهب الجماعى : مضمونه ــ مصادره الفكرية (الاشتراكيات الاصلاحية ــ الاشتراكية العلمية) .
(جـ) المذهب الاقتصادى فى الفكر العربى .
نظريات ابن خلدون حول الاقتصاد .
٣ ــ النظم الاقتصادية القديمة :
(أ) النظام البدائى .
(ب) نظام الرق .
(جـ) نظام الاقطاع .
(د) النظام الحرفى .
٤ ــ النظم الاقتصادية المعاصرة :
(أ) النظام الرأسمالى :
ــ تعريف الراسمالية .
ــ نشأة النظام .
ــ عناصر النظام .
ــ سير النظام ومآله .
(ب) النظام الاشتراكى :
ــ المبادىء الاساسية .
ــ التطور اللارأسمالى .
ــ المنهج الاشتراكى من خلال مبادىء حزب البعث العربى الاشتراكى .
ــ حتمية التحول ــ الاشتراكى .

السنة الاول
حصة واحدة فى الاسبوع

منهاج مادة مصرف سورية المركزى ودوره فى تمويل الجهاز المصرفى

الباب الاول : تطور النقد واهميته .
الفصل الاول : لمحة تاريخية عن النقد
الفصل الثانى : النقد واهميته فى الحياة الاقتصادية .
الفصل الثالث : تطور النظام النقدى فى سورية
الفصل الرابع : تطور انظمة القطع فى سورية .
الباب الثانى : مكتب القطع .
الفصل الاول : مكتب القطع ــ اهدافه ــ وظائفه .
الفصل الثانى : خطة القطع الاجنبى .
ــ اغراضها واهدافها .
ــ كيفية اعدادها وتنفيذها .
الباب الثالث : الاجهزة النقدية .
الفصل الاول : مجلس النقد والتسليف .
وظائفه، صلاحياته .
ــ وحدة السلطة النقدية واستقلالها .
الفصل الثانى : مصرف سورية المركزى
ــ اغراضه واهدافه .
ــ اعماله و وظائفه .
ــ دوره فى تمويل الجهاز المصرفى .
الفصل الثالث : مفوضية الحكومة لدى المصارف .
ــ اغراضها واهدافها .
ــ اعمالها و وظائفها .

السنة الاولى
حصتان فى الاسبوع

منهاج مادة الآلات المكتبية

١ ــ الطباعة بالآلة الكاتبة العربية :
الفصل الاول :
١ ــ تنسيق نصوص متنوعة ونصوص ذات فقرات .
٢ ــ تنسيق العناوين فى وسط الصفحة ، العناوين الجانبية .
الفصل الثانى :
الرسائل التجارية والحكومية والخاصة :
١ ــ تنسيق الرسائل التجارية .
٢ ــ تنسيق الرسائل الحكومية والخاصة .
٣ ــ كتابة الرسائل التجارية على صفحتين أو اكثر .
٤ ــ استخدام الهامش العريض .
٥ ــ كتابة وتنسيق مغلفات الرسائل .

الفصل الثالث :

النقل من مسودات :

١ ــ النقل من مسودات مكتوبة بالآلة الكاتبة وبها تصحيحات .

٢ ــ النقل من مسودات مكتوبة بخط اليد الواضح وغير الواضح .

الفصل الرابع :

تنسيق الجداول :

١ ــ الجداول غير المسطرة.. تنسيق العناوين الرئيسية وعناوين الاعمدة .

٢ ــ تنسيق الجداول المسطرة .

٣ ــ تنسيق الجداول ذات المجاميع .

٤ ــ استخدام نقاط الارشاد .

٥ ــ كتابة عناوين الاعمدة على سطرين فاكثر .

٦ ــ تنسيق الحسابات ، حساب الارباح والخسائر ، الميزانية العمومية .

الفصل الخامس :

الكتابة على ورق الكربون وورق الستانسل ، استخدام آلة السحب .

الفصل السادس :

تصحيح الاخطاء، الاستعانة بمفتاح الترجيع ، الاستعانة بالمحاة ، استخدام (الكوركتور) في ورق الستانسل .

الفصل السابع :

صيانة الآلات الكاتبة ، فك العربة ، استخدام الكحول والزيت في التنظيف ، استبدال الشريط ، ضبط وضعية الاحرف .

٢ ــ الطباعة بالالة الكاتبة الانكليزية

2 — Englih Typing

a) - Styles of paragraph display.

b) - Centring of headings.

c) -The Business letters:

1. Display of business letters (Headings, subject Matter paragraph)
2. Letters with continuation sheets.
3. Letters with wide margine
4. Typing from rough drafts :

b) - Typing from rough drafts :

1. Typing from corrected typewritten Matter.
2. Typing from Manuscripts.

e) - Tabular works :

1. Display of headings occupying different of line.
2. Typing totals of columns.
3. Ruling of tabular work.
4. Leader dots.
5. Display of long descriptive Columns.
6. Passages containing (Rpled tables).
7. Money columns.
8. Profits & Loss acounts and balance sheets

f) Typing on carbon and stencil :

1. Typing more than one Sheet by using carbon
2. Typing on the stencil sheets.
2. Typing on the stencil sheets.

g) Correction of typing :

h) - Exercices and Drills on the above items.

٣ ــ الطباعة بالالة الكاتبة الافرنسية

3 — Dactylographie Française

1 - Texts trés courts rèpétés.
2 - Paragraphes répètés.
3 - Copie de textes :
Disposition, interlignes, marges, titres, débuts de paragraphes, fins de lignes.
4 - Les letres : ordinaires affaires et officielles
5 - l'Adresse sur l'enveloppe (format normal)
6 - Lettres à disposer.
7 - Documents.
8 - Reprodure les tableaux.
9 - Emploie de papier carbone : reproduction à plusieurs exemplaires.
10 - Confection des stencils

٤ ــ استخدام التلكس :

١ ــ الاقسام الرئيسية في جهاز التلكس : قسم التشغيل قسم الارسال والاستقبال .

٢ ــ كيفية العمل بالجهاز:

تثقيب الشريط

ــ طلب رقم بلد ورقم المرسل اليه

ــ اعطاء هوية الجهاز

ــ الارسال

ــ الاستقبال

٥ ــ الات التصوير:

استخدام آلات تصوير المستندات

٦ ــ آلات مكتبية اخرى

السنة الاولى

ثلاث حصص في الاسبوع

منهاج مادة الآلات المحاسبية والحاسبات الالكترونية (الكمبيوتر)

الباب الاول : تطور الاعمال المحاسبية ــ نشوء الآلات الحاسبة والمحاسبية ــ مراحل عملها ــ تطورها .

القسم الاول : مقدمة ــ استعمال الآلات في المحاسبة ــ اهميتها ــ تخصصها .

الفصل الاول : نشوء الآلات/اهميتها ـ استخداماتها ـ تخصصها .

الفصل الثاني : انواع الآلات المحاسبية ـ استعمالها ـ تطبيقاتها .

القسم الثاني : القواعد العامة التي تطبق على جميع انواع الآلات المحاسبية .

الفصل الاول : طريقة العمل على الآلات المحاسبية .

الفصل الثاني : آلات الاوضاع ـ آلة اوليفتي ـ آلة ناسيونال .

الفصل الثالث : الآلات المحاسبية ـ ناسيونال / ٣٢ / ١٠ ـ اوصافها ـ الاجزاء الرئيسية الظاهرة .

القسم الثالث : البطاقات العادية :

الفصل الاول : بطاقة الاوضاع ـ ميزاتها ـ تطبيقاتها .

الفصل الثاني : البطاقات المحاسبية ـ ميزاتها ـ تطبيقاتها .

الفصل الثالث : الصحيفة اليوميه ـ تطبيقاتها ـ ميزاتها .

تدريبات عملية على الباب الاول .

الباب الثاني : الانظمة العددية ـ التحول الالكتروني ـ الآلات المحاسبية الالكترونية :

القسم الاول : الانظمة العددية :

الفصل الاول : النظام الثنائي ـ محاسنه ـ تحويل العشرى الى ثنائي وبالعكس ـ العمليات الاربعة ـ المبدل .

الفصل الثاني : النظام الثماني ـ تحويل العشرى الى ثماني وبالعكس .

الفصل الثالث : نظام الستة عشر ـ تحويل العشرى الى ستة عشر وبالعكس ـ تحويل الستة عشر الى ثنائي وبالعكس ـ الجمع فقط .

الفصل الرابع : الميزات الالكترونية لاستعمال النظام الثنائي في الحاسب .

القسم الثاني : التحول الالكتروني ـ فكرة موجزة .

الفصل الاول : مرحلة الصمام المفرغ ـ فكرة عن الالكترونيات (كروكس لي دي كورسز) ـ مفهوم عناصر الداره الالكترونية ـ فكرة عن تمثيل حالتي الثنائي .

الفصل الثاني : مرحلة الترانزستور ـ مفهوم الثنائي البللوري ـ مفهوم الترانزستور ـ فكرة عن قراءة البطاقات المثقبة الكترونيا .

الفصل الثالث : مفهوم الداره المتكاملة .

القسم الثالث : الآلات المحاسبية الالكترونية ـ المتطورة :

الفصل الاول : توفر مستلزمات المكان لعمل الآلات الالكترونية ـ قواعد العمل على الآلات الالكترونية .

الفصل الثاني : الآلة ناسيونال ٣٩٩ ـ ناسيونال ٤٤٩ ـ بوروز ٥٠٠٠ ل ـ اوليفتي اوديت ٥ ـ اوليفتي اوديت ٦ ـ مواصفات كل منها ـ الاجزاء الظاهرة منها .

القسم الرابع : البطاقات الممغنطة ـ القرص الممغنط المتحرك ـ الحبر المغناطيسي .

الفصل الاول : بطاقات الحسابات الجارية ـ بطاقة الاستاذ العام والاستاذ المساعد .

الفصل الثاني : القرص الممغنط المتحرك ـ الكاسيت الممغنطة ـ الحبر المغناطيسي .

تدريبات عملية على الباب الثاني .

الباب الثالث : الحاسب الالكتروني :

القسم الاول : مقدمة ـ الوحدات الرئيسية للحاسب ـ مستلزمات المكان .

الفصل الاول : آلات تحضير المعلومات ـ آلات ادخال المعلومات ـ آلات التثقيب ـ البطاقات المثقبة ـ الاشرطة المثقبة ـ آلات فرز وترتيب ـ البطاقات المثقبة ـ الاشرطة ادخال المعلومات وقراءة البطاقات المثقبة .

الفصل الثاني : آلات تسجيل الاشرطة الممغنطة ـ بكرات ـ كاسيت ممغنطة ـ آلات قراءة الاشرطة الممغنطة ـ دمج وترتيب المعلومات عليها .

الفصل الثالث : وحدات تخزين المعلومات ـ الاقرص الممنغطة ـ اوصافها ـ دمج وترتيب وقراءة المعلومات عليها .

القسم الثاني : الوحدات المركزية ـ الذاكرات الرئيسية .

الفصل الاول : وحدة التشغيل المركزية ـ لوحة التشغيل والمخاطبة ـ قسم التحكم ـ قسم الحساب والمنطق .

الفصل الثاني : الذاكرة المغناطيسية ـ انواع الذاكرات ـ ميزاتها .

الفصل الثالث : الشاشات التليفزيونية .

القسم الثالث : اخراج البيانات وطباعتها :

الفصل الاول : الطابعات وانواعها .

الفصل الثاني : الكشوف المتصلة ـ استخراج البيانات ـ تصنيفها .

تطبيقات عملية على الباب الثالث :

الباب الرابع : خرائط السير : Flowchart

القسم الاول : التخطيط المنطقي لسير العمليات .

الفصل الاول : اهمية خرائط السير ـ مخططات السير المنطقية .

الفصل الثاني : خطوات حل مسألة يدويا — رموز خرائط سير النظام — رموز خرائط سير البرنامج — القواعد الاساسية لوضع البرنامج .

الفصل الثالث : استخدام مخططات السير المنطقية في حل مسائل معاجلة البيانات وتراكم المتغيرات (مثال مجموعة بطاقات لمادة افرادية) — التتابع المنطقي لبطاقة مرتبة تصاعديا .

القسم الثاني : اتخاذ القرارات :

الفصل الاول : جدول اتخاذ القرارات بحالات الشروط واجراء (اذا) عندئذ وحالات (و) و(او) المنطقيتين .

الفصل الثاني : عمل خرائط السير بواسطة الحاسب .

الفصل الثالث : مخططات سير النظام — مخطط سير البرامج — الطريقة العامة لوضع المخططات .

القسم الثالث : الرياضيات التطبيقية في الحواسب :

الفصل الاول : المعادلات الخطية الآتية : تعريفها — عملية تبديل المفصل وقواعده طريقة الحذف لجاوس — طريقة جوردان .

الفصل الثاني : المرصوفات — تعريفها — جبر المرصوفات — الجمع والطرح — ضرب مرصوفة في عدد — ضرب المرصوفات — المرصوفة المبدلة — المرصوفة العكسية — استعمال المرصوفة العكسية في مجموعة المعادلات الخطية .

الفصل الثالث : البرمجة الخطية — تعريفها — تكوين البرنامج الخطي — الحل الجبري باستخدام عملية التبديل — طريقة متغيرات الترخيم .

تطبيقات عملية على الباب الرابع .

السنة الاولى ٥ حصص اسبوعيا

السنة الثانية ٥ حصص اسبوعيا

مناهج مادة نصوص ومراسلات باللغة الانكليزية

THE ENGLISH CURRICULUM
For The Intermediate Institute of Commerce and Banking
FIRST YEAR

(5 periods a wek)

I. Commercial English :

A. Home Trade And International Trade.

1. The Terms of Trade.
2. Restrictions On International Trade.
3. Foreign Trade In Syria.

B. Economic Systems

1. Capitalism.
2. Socialism
3. Ecconomic Planning in Syria

C. Money And Banking
1. The Functions of Money
2. The Functions of A Bank

D. The International Monetary System
1. Gold Standard.
2. Production Standards
   — agricultural
   — industrial
   — natural

E. Book-keping
1. Kinds of Books
2. The Double-entry Book-keeping

F. Machines
1. Calculating Machines
2. An Introduction to Computers

G. Business Administration
1. The Management Cycle.
2. Bank Management

II. Correspondence
1. Advertising
2. Circulars
3. Disputes : — claims
   — Bank Accounts
   — remittance
   — Status Enquiries
   — Investment
   — Opening a Letter of Credit

SECOND YEAR

(5 peirods a week)

Commercial English

A. Economic Development in Syria.
1. Nationalisation
2. Public Sector
3. Private Sector

B. Marketing And Prices
1. Price and Value
2. Demand and Supply
3. Methods of Demand Creation

C. Inflation And Defflation
1. Types of Inflation
2. The Causes of Inflation
3. The Effects of Inflation and Deflation

D. Banking
1. Kinds of Bank in Syria
2. The Monetary Policy
   — The Central Bank of Syria
   — *Quantitative* Controls
   — Qualitative Controls

E. Public Finance

— Sur le plan lexical, s'en tenir au niveau II du Français Fondamental en ce qui concerne les connaisances générales couvrir le vocabulaire technique propre aux activités commerciales et bancaires pour les notions relatives à cette branche du savoir. Les manuels comprendront donc des textes de culture générale, des textes commerciaux et des textes bancaires.

— Sur le plan grammatical, une attention particulière sera prêtée aux modes et aux temps, à l'expression de l'intensité, à lobjectif numéral, au discours direct et au discours indirect, à la formation dec mots, à la concordance des temps, la ponctution et aux transformations de l'énoncé.

III — Le mannuel :

Les étudiants disposeront d'un manuel unique et écrits portant sur la compréhension des textes, leur enrichisement, des activités de type grammatical, une partie résrvée à la correspondance commerciale et des exercices d'imitation, de rédaction et de traduction.

Dans l détail, le manuel de français comprendra **vingt** dossiers à répartir sur deux annéees. Les textes traiteront, à part égale, de sujet généraux, de sujets relatifs au commerce et d'autres se rapportant à la banque.

Quant à la partie réservée à la correspondance commerciale elle **sinteressera** aux sujets suivants :

— Rappel de l'importance et des diffflérentes parties de la ltr commrcial.

— Tabeau des abréviations utilisées dans le commerce.

— Etude détaillée de la facture.
— Etude du chèque et des documents de banque.
— La circulaire publicitaire et d'information.
— Les offres et demandes d'emploi on y adjoindra les appels pour **offres** enchères ....).

— Les demandes de représentation et les contrats relatifs à la représentation.
— Les letres d'offre, de comande, de réclamation.

IV — Méthodologie et moyens didactiques :

L'aprentisage du français à l'institut moyen de **mmerce** et de banque ayant pour objectif d'aider les étudiants à lire et àà écrire tout ce qui a trait à leur spécialité et à leur permettre de communiquer oralement, les enseignements auront recours à la méthode active visant à la participation de toute la classe, et directe, c'est-à-dire s'éloignant autant que posible du recours à la **la gue** maternelle et

1. The Budget
2. Government Income
3. Government Spending

F. International Finaece

1. Function of the Foreign Exchange Markets.
2. Effects of International Transactions

G. Computer Applications

1. Basic Business Application
2. Advanced Applications

II. Correspondence

1. Insurance Marine, Premises
2. Inviting Tenders for an Adjudication
3. Inviting Offers for an Auction
4. Bankruptcy : Creditors, Liquidators
5. Accounting : credit. Trade References. Overdue Acounts.
6. Cables and Telex Mesages

السنة الاولى ٥ حصص اسبوعيا

السنة الثانية ٥ حصص اسبوعيا

منهاج مادة نصوص ومراسلات تجارية باللغةالافرنسية

Programme de langue française
à l'Institut Moyen de commerce et de banque

I — Objectifs :

Considérant acquis le Français Fondamental, tant au niveau du lexique q'au niveau de la grammaire, l'enseignement de la langue française à l'institut de commerce et de banque s propose, au terme de deux années d'études :

1 — de fournir aux étudiants un lexique spécialisé facilement leur accès à la langue des affaires et de la banque.

2 — de les familiariser avec les tournures grammaticales propres aux activités commerciales et bancaires.

3 — de les doter de connaissance en langue française propres à leur assurer un maniement facile tant orale qu'écrit de cette langue dans le domaine de leur spécialité.

quises au terme du cycle secondaire ne pouvant qu'être bénéfique, l'enseignement du français à l'institut de commerce et de banque se proposra, en outre, de réactiver l'acquis des étudiants par une reprise systémaatique de l'esentiel du programme du secondaire.

II — Contenu :

usant principalement de a angu enseignée pour faire passer es notions à acquérir.

Un soin particulier sera aporté à la partie réservée à l'oral, entendez la présentation (c'est-à-dire ce moment très important précédant la lecture du texte, dont dépend dans une très large mesure la marche de la leçon, et qui consiste à orienter intelligement la classe dans le sens d'une rapide et meilleure compréhension du texte dont on dennera lecture), l'explication les questions de compréhension puis la lecture par les éèvs. L'écrit portera principalement sur les applications grammaticales, le résumé de texte, es questions de compréhension écrite, a réduction (allant de l'imitation à la production personnelle, a traduction (version et thème) mais strictement orientée vers les problèmes intéressant les domaines du commerce et de banque.

Nous rappelons qu'il est possible réserveé à la correspondance comerciale.

I est souhaitable que des visites puissent être envisagées à certaines entrprises de commerce et de banque. Cette activité d'ordre pratique est hautement profitable.

V — Moyens de contrôle :

Le contrôle se répartira entre oral et écrit et portera sur l'enseignement dispensé à la semaine, sur l'enseignement dispensé à la semaine, au mois et au semestre.

Les interrogations hebdomadaires seront plutôt orales, les interogations mensuelles sur les divers parties du programme couvert seront putôt écrites. Les épreuves semestrielles seront seulement écrites et se limitront à la partie du programme prévue pour le semestre.

Des devoirs mensuels compléteront la série des moyens de contrôle.

Sauf dispositions contraires du règlement, les épreuves de fin d'anée compteront pour moitié dans la moyenne générale.

VI .. Le professeur chargé de faire cours à l'institut de commerce et de banque devra être titulaire d'une licence de français et justifier de connaissance suffisantes dans les deux domaines du commerce et de la banquee

VII — Répartition d'un dossier du manuel de français (Suggestion) :

3 périodes : Présentation - explication

1 périodes : Exercices oraux de compréhension débouchant sur l'expression en liberté.

1 période : Grammaire

1 période : Exercices oraux et écrits de grammaire.

1 période : Correspondence commerciale.

1 période : Travaux écrits la correspondance

1 période : Traducction.

1 période : Exercices écrit de compréhension ou rédaction.

soit au total un dossier par quinzaine dans une classe de niveau moyen.

السنة الثانية

أربع حصص اسبوعيا

منهاج
مادة محاسبة التكاليف

الباب الاول

المبادىء والقواعد العامة لمحاسبة التكاليف

الفصل الاول : مبادىء وتعاريف عامة :

معنى محاسبة التكاليف ــ تعريفها ــ فوائدها ــ علاقتها بالمحاسبة المالية ــ مصطلحات التكاليف ــ خصائص نظام التكاليف السليم ــ طرق التكاليف .

الفصل الثاني : نظريات محاسبة التكاليف :

١ ــ نظرية التكاليف النمطية .

٢ ــ نظرية التكاليف الفعلية .

الفصل الثالث : الرقابة على عناصر التكاليف :

١ ــ الرقابة على المواد : انواع المواد الاولية ــ شراء المواد ــ استلامها ــ فحصها ــ تخزينها ــ صرفها ــ تسعيرها ــ مستندات وسجلات المواد ــ الجرد ــ المواد التالفة ــ المواد المعيبة ــ مخلفات ــ المواد ــ النقص الطبيعي وغير الطبيعي فى مخزون المواد ــ المعالجات المحاسبية عند الجرد .

٢ ــ الرقابة على العمال (الاجور) تعريف الاجر ــ انواعه ــ انواع العمل والعمال ــ طرق مراقبة العمال عند الحضور والانصراف واثناء العمل ــ مستندات وسجلات المراقبة ــ اهداف المراقبة ــ طرق حساب الاجور (هلسي ــ روان ــ جانت) الاجور التشجيعية ــ طرق دفع الاجور ــ مراقبة وتدقيق دفع الاجور ــ معالجة الوقت الضائع .

٣ ــ الرقابة على العناصر غير المباشرة : انواعها .

(أ) عناصر صناعية غير مباشرة .

(ب) عناصر تكاليف التسويق .

(جـ) عناصر التكاليف الادارية

(د) توزيع المصاريف على اقسام الانتاج وقواعد التوزيع .

٤ ــ استخدام الموازنات التقديرية والتكاليف النمطية في اغراض الرقابة .

٥ ــ استخدام الاساليب الرياضية في تطوير التكاليف كأداة للرقابة والتخطيط .

الفصل الرابع : حسابات التكاليف :

١ ــ المجموعة الدفترية لحسابات التكاليف .

٢ ــ القيود في حسابات التكاليف .

٣ ــ ربط الحسابات المالية مع حسابات التكاليف في حالتي الاندماج والانفصال .

الفصل الخامس : تكاليف المراحل :

١ ــ اسس تكاليف المراحل .

٢ ــ عناصر تكاليف المراحل : ــ الخامات ــ العمل ــ المصاريف .

٣ ــ نقل المنتج من مرحلة الى مرحلة تالية بربح .

٤ ــ استخراج ربح المراحل .

٥ ــ تقويم بضاعة آخرة المدة واستخراج قيمتها الحقيقية .

٦ ــ تقويم البضاعة في طريق التصنيع آخر المدة واستخراج قيمتها الحقيقية .

٧ ــ استخراج الارباح غير المحققة .

٨ ــ استخراج الربح الحقيقي .

الفصل السادس : الحسابات الختامية والميزانية حسب نظريتي الكلفة الثابتة والمتغيرة :

١ ــ حساب التشغيل والمتاجرة والارباح والخسائر .

٢ ــ قوائم التكاليف .

٣ ــ قوائم التسوية .

الباب الثاني

تكاليف العقود

الفصل الاول : عناصر تكاليف العقود :

المواد ــ الاجور ــ المصاريف ــ تقويم الالات المستخدمة في تنفيذ العقود .

الفصل الثاني : الرقابة على العقود :

تحديد كلفة العقد ــ تقويم العقد ــ شهادة المهندس في التنفيذ ــ تكاليف الاشغال الداخلية ــ امر التشغيل ــ مراقبة التشغيل ــ المخازن ومراقبتها ــ حساب الشغلة .

الفصل الثالث : دفاتر العقود :

اليومية ــ دفتر استاذ العقود ــ حسابات الاشغال ــ وعلاقتها بالمحاسبة المالية .

الفصل الرابع : الحسابات الختامية والميزانية :

ــ الحساب الختامي في منشآت المقاولين .

ــ الحساب الختامي في المقاولات الحكومية .

تقويم العقد في نهاية العام وتحديد نسبة الربح فيه .

ــ الميزانية العمومية في حسابات العقود .

الباب الثالث

مبادىء التكاليف الزراعية

الفصل الاول : مقدمات في :

١ ــ مفهوم التكاليف الزراعية .

٢ ــ اهداف التكاليف الزراعية .

٣ ــ مجال استخدام التكاليف الزراعية .

الفصل الثاني : حسابات التكلفة الزراعية :

١ ــ حساب تكلفة المحاصيل .

٢ ــ حساب تكلفة المواشي والابقار للحليب وللتسمين .

٣ ــ حساب تكلفة المداجن للتسمين وللبيض .

الفصل الثالث : الحسابات الختامية والميزانية والجرد .

١ ــ الحسابات الختامية للمحاصيل .

٢ ــ الحسابات الختامية لمواشي الحليب .

٣ ــ الحسابات الختامية لمواشي التسمين .

٤ ــ الحسابات الختامية لمداجن التسمين .

٥ ــ الحسابات الختامية لمداجن البيض .

٦ ــ ميزان المراجعة العام .

٧ ــ حساب الارباح والخسائر الاجمالي العام .

٨ ــ الميزانية الختامية .

السنة الثانية

حصتان في الاسبوع

منهاج مادة المحاسبة الضريبية

المقدمة : المفهوم العام للمحاسبة الضريبية .

القسم الاول : الضريبة على الارباح الصناعية والتجارية وغير التجارية .

الفصل الاول : مصادر الدخل والمكلفون بالضريبة .

١ ــ الارباح الضريبية مصادرها وصفاتها :

ــ مصادر الدخل .

ــ الممارسة ونية الكسب .

ــ الضرائب النوعية ازدواجها واستقلالها .

٢ ــ المكلفون الخاضعون للضريبة .
٣ ــ مكانية الضريبة وغير المقيمين .
٤ ــ سنوية الضريبة وتدوير الخسائر .
ــ سنوية الضريبة .
ــ تدوير العجز ــ شروطه ــ تحديد العجز ومدة التدوير .
ــ الخسائر كعبء ــ تغطية الخسارة .
٥ ــ الاعفاءات من الضريبة على الارباح .
ــ الاعفاءات الكاملة ــ الصريحة .
ــ الاعفاءات الجزئية .

الفصل الثاني : تحديد الربح الضريبي .
١ ــ الايرادات الخاضعة للضريبة ــ الاستثمارية ــ الرأسمالية ــ العارضة .
٢ ــ النفقات والاعباء العامة والمالية .
٣ ــ الخسائر والاستهلاكات والمؤن .
٤ ــ الاحتياطيات والمخصصات المماثلة .
٥ ــ حساب الضريبة ومعدلاتها .

الفصل الثالث : تحقق الضريبة على الارباح .
١ ــ بيانات المكلفين ووثائقها ومهل تقديمها وتوريد الضريبة وآثار التخلف عن تقديم البيان والدفع واصول حساب الغرامات .
٢ ــ القيود والوثائق الحسابية .
٣ ــ مراحل تحقيق الضريبة : التكليف المؤقت ــ تكليف لجنة الفرض ــ نشر جداول التكليف .
ــ اعادة النظر في التكليف .
٤ ــ استحقاق الضريبة وتقادمها وفائدة التأخير .
٥ ــ تصفية المشاريع والتنازل عنها وتأميمها .
٦ ــ المكلف بالضريبة ومحل التكليف .
الفصل الرابع : المكلفون الخاضعون للتصفية واسسها .
الفصل الخامس : طرق المراجعة واستحقاق الضريبة .
الفصل السادس : تمرينات عملية عامة .

القسم الثاني

الضريبة على الرواتب والاجور .

الفصل الاول : المكلفون الخاضعون لضريبة الرواتب والاجور .
١ ــ المكلفون بحكم القانون : الموظفون ــ مديرو الشركات ــ اعضاء مجلس الادارة في الشركات ــ مفوضو الحسابات المفتشون ــ المستخدمون .
٢ ــ المكلفون الاخرون : الرواتب ــ الاجور ــ التعويضات ــ التبعية ــ الاقتصادية وفقدانها (الممثلون التجاريون ووكلاء التأمين) .
٣ ــ اقليمية الضريبة : الخزينة الخاصة ــ الخزينة العامة .

الفصل الثاني : الدخل الخاضع للضريبة واصول تحديده .
١ ــ الدخل الخاضع للضريبة : ــ التعويضات وما شابهها ــ الاجور وما يماثلها ــ المنافع النقدية ــ المنافع العينية ــ العوائد ــ المخصصات ــ المكافآت ــ الجوائز .
٢ ــ تحديد الدخل الصافي : التأمينات ــ تعويض نفقات الوظيفة ــ تعويض التمثيل ــ نفقات الانتقال والسفر ــ تعويض نفقات الخدمة .

الفصل الثالث : تحقيق الضريبة واصول المراجعة :
١ ــ بيانات المكلفين : مقدمو البيانات ــ مهلة التقديم ــ الغرامات عن التخلف والبيانات غير الصحيحة ــ بيان المكلف الاصلي .
٢ ــ تحقيق الضريبة وتدقيق البيانات .
٣ ــ التكليف المباشر والاضافي .
٤ ــ طرق المراجعة .

الفصل الرابع : الاعفاءات من الضريبة .
١ ــ الاعفاءات الكاملة : ــ الشخصية ــ النوعية .
٢ ــ ١الاعفاءات الجزئية : ــ الحد الادنى والاعباء العائلية .

الفصل الخامس : حساب الضريبة ومعدلاتها :
١ ــ حساب الضريبة التصاعدية .
٢ ــ حساب ضريبة الدفعات المقطوعة .

الفصل السادس : استحقاق الضريبة واصول تحصيلها :
ــ المبالغ التي تتناولها الضريبة ــ وتحصيل الضريبة ــ استحقاقها
غرامة تأخير الدفع ــ التقادم .

القسم الثالث

الضريبة على ريع رؤوس الاموال المتداولة

الفصل الاول : الدخل الخاضع للضريبة ومصادره :
١ ــ انواع الدخل الخاضع للضريبة : الارباح ــ الفوائد ــ العوائد ــ جوائز السحب ــ جوائز التسديد ــ توزيعات الاسهم المجانية .
٢ ــ مصادر الدخل الخاضع للضريبة : الاموال المتداولة السورية والاجنبية .

ــ فوائد تأخير المدين ــ الفوائد على متجمد الفوائد .
ــ الودائع ــ الحسابات الجارية
٣ ــ الاعفاءات من الضريبة .

الفصل الثاني : تحديد الدخل الخاضع للضريبة :
١ ــ الاموال المتداولة السورية .
٢ ــ الاموال المتداولة الاجنبية
٣ ــ المطاليب والودائع .
٤ ــ اقليمية الضريبة .

الفصل الثالث : استحقاق الضريبة ومعدلاتها .
١ ــ استحقاقها .
٢ ــ المكلفون بها .
٣ ــ مواعيد استحقاقها والمعدلات وجزاء التأخير .

الفصل الرابع : اصول تسديد الضريبة وطرق المراجعة :
١ ــ اصول التسديد .
٢ ــ حق الاطلاع
٣ ــ العقوبات .
٤ ــ طرق المراجعة .
٥ ــ التقادم .

الفصل الخامس : تمرينات مختلفة .

السنة الثانية

ثلاث حصص في الاسبوع

منهاج
التشريعات الناظمة للقطاع الاقتصادي

القسم الاول

القطاع العام في القطر العربي السوري نشوءه وتطوره

الفصل الاول : لمحة تاريخية عن القطاع العام في العالم .

الفصل الثاني : القطاع في القطر العربي السوري ــ المؤسسة العامة للتبغ ــ الريجي سابقا ــ المؤسسة العامة للكهرباء ... الخ .

الفصل الثالث : القوانين الاشتراكية الصادرة عام ٩٦١ وتطور القطاع العام .

الفصل الرابع : القرار رقم ٦٥٠ تاريخ ٢٨ ــ ١٠ ــ ٩٦٣ والمتعلق بتأسيس شركة الاستيراد والتصدير سيمكس والتعديلات المدخلة عليه .

الفصل الخامس : المرسوم رقم ٣٥ لعام ١٩٦٥ القاضي بتأميم تجارة الادوية والحاقها بمؤسسة الاستيراد والتصدير للادوية والمواد الصيدلانية (فارمكس) .

الفصل السادس : المرسوم التشريعي رقم ١١٦ لعام ١٩٦٦ المتعلق بتنظيم مؤسسات التجارة الخارجية في القطر

القسم الثاني

تنظيم القطاع العام الاقتصادي في القطر من النواحي المالية

الفصل الاول : المرسوم التشريعي رقم ٩٢ لعام ٩٦٧ المتعلق بالاسس العامة لمبدأ الصوافي .

الفصل الثاني : المرسوم التشريعي رقم ١٨ لعام ٩٧٤ المتعلق باصول انشاء الشركات العامة والمنشآت في القطر (النظام الداخلي والاساسي) .

الفصل الثالث : المرسوم التشريعي رقم ٢١ والمتعلق بالنظام المحاسبي الموحد والتعديلات الجارية عليه .

الفصل الرابع : القرار رقم ٩٤٤ / و لعام ٩٧٤ والمتعلق بكيفية اعداد الحسابات الختامية لشركات ومؤسسات القطاع العام والقرارات المعدلة له .
١ ــ القرار ٢٣ / و لعام ١٩٧٦
٢ ــ القرار ٣٣٧ / و لعام ٩٧٦
٣ ــ القرار ٩١٥ / و لعام ٩٧٦

الفصل الخامس : المرسوم التنظيمي رقم ٢٦ / و لعام ٩٧٦ والمتعلق بالنظام المالي لمؤسسات القطاع العام .

الفصل السادس : القرار رقم ٥٦٩ / و لعام ١٩٧٦ والمتضمن نظام وقواعد ونسب الاستهلاك للاصول الثابتة .

الفصل السابع : المرسوم التشريعي رقم ١٩٥ لعام ٩٧٤ والمتضمن نظام العقود .

الفصل الثامن : البلاغات الصادرة عن وزارة المالية حول موازنات المؤسسات ذات الطابع الاقتصادي وتوريد الفوائض وتحويل العمليات الاستثمارية .

القسم الثالث

النظام المحاسبي الموحد لقطاع المصارف

الفصل الاول : النظام المحاسبي الموحد للقطاع المصرفي .
الفصل الثاني : النظام المالي لقطاعي المصارف والتأمين .

السنة الثانية

ثلاث حصص في الاسبوع

منهاج
مادة العمليات المستندية والقطع الاجنبي

القسم الاول : العمليات المستندية :

الفصل الاول : اجراءات الاستيراد والتصدير في القطر العربي السوري .

١ ــ المرسوم التشريعي رقم ٦٠ لعام ١٩٥٢ وتعديلاته .
٢ ــ المرسوم رقم ١٩٤٧ لعام ١٩٥٣ المتضمن تنظيم اجازات التصدير والاستيراد .
٣ ــ الاحكام التنظيمية المختلفة للاستيراد والتصدير .
٤ ــ انظمة العملات الاجنبية ، وتسديد قيمة الصادرات والمستوردات عن طريق فروع المصرف التجاري السوري .

الفصل الثاني : الاعتمادات المستندية :

اولا : ــ عمليات الاستيراد :

١ ــ خطة القطع ــ خطة الاستيراد ــ التسهيلات المصرفية ــ التعاقد على الاستيراد ــ اجازة الاستيراد ــ كفالات صندوق الدين العام للقطاع العام .
٢ ــ الاعتماد المستندي ــ تعريف ــ .
٣ ــ اطراف الاعتماد المستندي :
ــ البائع ــ المشتري ــ المصرف فاتح الاعتماد ــ المصرف مبلغ الاعتماد .
٤ ــ دور اطراف الاعتماد المستندي :
دور المستفيد ــ المصدر ــ دور طالب الاعتماد ــ المستورد المصرف الدافع ــ المصرف الذي يتداول الوثائق ــ المصرف مثبت الاعتماد ــ المصرف القابل لسحوبات الاعتماد ــ المصرف الممول ــ المصرف المؤتمن .
٥ ــ اشكال الاعتمادات المستندية :
الاعتمادات المستندية للتصدير ــ الاعتمادات المستندية للاستيراد .
٦ ــ فتح الاعتماد المستندي :
الاعتماد المستندي القابل للنقض ــ الاعتماد المستندي غير قابل للنقض .
٧ ــ اوضاع الاعتماد المستندي .
اعتماد مستندي للاطلاع ــ اعتماد مستندي للقبول ــ الاعتماد المستندي الدوار ــ الاعتماد المستندي القابل للتحويل ــ الاعتماد ضد الاعتماد .
٨ ــ اجراءات فتح الاعتماد المستندي :
(أ) الوثائق اللازمة لفتح الاعتماد :
اجازة الاستيراد ــ التوقيع على الشروط العامة لفتح الاعتماد ــ وثيقة التسهيلات المصرفية المعتمد عليها في فتح الاعتماد ــ وثيقة خطة القطع ــ الحساب الجاري لدى المصرف ــ بوليصة تأمين شركة الضمان السورية .
(ب) البيانات الواجب اعطاؤها للمصرف :
اسم طالب فتح الاعتماد ــ طريقة تبليغ الاعتماد ــ اسم المستفيد ــ مبلغ الاعتماد ــ التقريبي ــ الاجمالي ــ الاقصى ــ صلاحية الاعتماد ــ واسطة الشحن ــ طريقة الشحن ــ ميناء الشحن ــ ميناء الوصول ــ عدد الشحنات ــ البضاعة وكمياتها واسعارها .. الوثائق ــ بوليصة الشحن ــ الفاتورة التجارية ــ بوليصة التأمين ــ شهادة المنشأ ــ شهادة صحية او زراعية او بيطرية ــ شهادة تعقيم ــ شهادة التبخير ــ قوائم الاوزان ــ قوائم التعبئة ــ شهادة المراقبة ــ شهادة المقاطعة .
٩ ــ واجبات ومسؤوليات اطراف الاعتماد المستندي .
١٠ ــ تنظيم وتصنيف الوثائق المختلفة للاعتمادات المستندية في ملفات المستورد .

ثانيا : ــ عمليات التصدير : ــ

التصدير بموجب الاعتماد المستندي ــ تنفيذ الاعتماد ــ التصدير بموجب بوالص برسم التحصيل ــ التصدير بموجب تحاويل او اوامر دفع .

ثالثا : ــ القواعد الدولية لتفسير المصطلحات في عقود التجارة الدولية .

القسم الثاني : القطع الاجنبي :

الفصل الاول : القروض الخارجية والتنمية الاقتصادية القدرة على اعادة الدفع .

الفصل الثاني : تخطيط التجارة الخارجية :

التخطيط المالي ــ الشروط الاساسية للتخطيط المالي ــ توازن الموارد والاستخدامات المالية .

الفصل الثالث: الموازنات المالية :

ــ الميزانية العامة للدولة :
ــ ميزانية القطع الاجنبي .
ــ الميزانية الائتمانية .
ــ خطة القطع الاجنبي ــ الميزانية النقدية :
١ ــ اعداد الميزانية النقدية .
٢ ــ لجنة الميزانية النقدية .
٣ ــ قرار وزير الاقتصاد رقم ٣١٧ للعام ١٩٧٣
٤ ــ مهام لجنة الميزانية النقدية .
٥ ــ وظائف الميزانية النقدية :
ــ بالنسبة للموارد .
ــ بالنسبة للاستخدامات .
٦ ــ جداول خطة القطع الاجنبي .

الفصل الرابع : عمليات القطع وتسويق العملات الاجنبية.تدريبات عامة .

ــ ملاحق بالنماذج للعقود والحسابات والعمليات المستندية .

السنة الثانية

حصتان في الاسبوع

منهاج
مادة الاحصاء التطبيقي

القسم الاول

مقدمة عامة

الفصل الاول : لمحة تاريخية ــ تعريف الاحصاء واستعمالاته .

الفصل الثاني : جمع البيانات الاحصائية وتبويبها وعرضها

١ ــ المجتمع الاحصائي وتحديده .

٢ ــ طرق جمع البيانات وانواع البيانات الاحصائية .

٣ ــ الوحدات الاحصائية .

٤ ــ تبويب البيانات الاحصائية :

ــ الجداول التكرارية والتكرارية المئوية والتجمعية .

٥ ــ العرض البياني .

الفصل الثالث . مقاييس النزعة المركزية :

١ ــ الوسط الحسابي والاساليب المختلفة لحسابه .

٢ ــ الوسيط والمنوال والوسط التوافقي والوسط الهندسي .

الفصل الرابع : مقاييس التشتت :

١ ــ المدى والربيعات ومتوسط الانحرافات المطلقة عن الوسط الحسابي والوسيط .

٢ ــ الانحراف المعياري والاساليب المختلفة لحسابه .

٣ ــ العزوم والالتواء والتفرطح .

الفصل الخامس : الارتباط الخطي ــ الارتباط المستقيم :

١ ــ المعادلة الخطية ــ مستقيم الانحدار ــ وحساب الثوابت .

٢ ــ معامل الارتباط .

الفصل السادس : نظرية العينات :

١ ــ العينات العشوائية وانواعها .

٢ ــ توزيع المعاينة والمنحنى الطبيعي :

ــ اخطاء العينة :

(أ) اخطاء التحيز .

(ب) اخطاء الحظ والصدف .

معالجة تلك الاخطاء .

توزيع المعاينة .

ــ توزيع النوعيات (النسب المئوية) .

ــ توزيع المنحنى الطبيعي : مفهومه،قياسه .

الفصل السابع : الاستدلال الاحصائي في العينات الكبيرة :

١ ــ الموازنة بين عينة ومجتمع احصائي :

ــ من حيث الوسط الحسابي

ــ من حيث الانحراف المعياري .

ــ من حيث النوعيات ــ النسب المئوية .

٢ ــ الموازنة بين عينتين احصائيتين :

ــ من حيث الوسط الحسابي .

ــ من حيث الانحراف المغياري .

ــ من حيث النوعيات .

٣ ــ التقدير الاحصائي : انشاء المدى العددي .

٤ ــ حساب حجم العينة اللازم سحبها بالطريقة العشوائية البسيطة .

الفصل الثامن : الاستدلال الاحصائي في العينات الصغيرة :

١ ــ الموازنة بين عينة ومجتمع احصائي من حيث الوسط الحسابي ــ ستودنت ــ .

٢ ــ الموازنة بين عينتين من حيث الوسط الحسابي ــ توزيع ستودنت ــ .

٣ ــ الموازنة بين عينة ومجتمع من حيث الانحراف المعياري (اختبار كاي مربع) .

٤ ــ الموازنة بين عينتين من حيث الانحراف المعياري (اختبار سنيديكور) .

الفصل التاسع : اختبارات الاستقلال بين الظواهر الاحصائية :

١ ــ اهمية الاختبار في الاحصائيات والتجارب العلمية والحيوية والصناعية .

٢ ــ جدول توافق ٢ × ٢ وفق كاي مربع

٣ ــ جدول توافق ١ × ٢ وفق كاي مربع

٤ ــ جدول توافق ٢ × ٣ وفق كاي مربع

٥ ــ جدول توافق ٣ × ٣ وفق كاي مربع

القسم الثاني

الارقام القياسية

الفصل الاول : مفهوم الارقام القياسية واهميتها .

الفصل الثاني : اساليب انشاء الارقام القياسية :

١ ــ الطريقة التجميعية البسيطة .

٢ ــ الطريقة التجميعية المرجحة :

(أ) ترجيح الاسعار بالكميات .

(ب) ترجيع الكميات بالاسعار

٣ ــ الارقام القياسية الشائعة :

(أ) رقم لاسبير .

(ب) رقم باش .

(ج) رقم فيشر او الامثل

الفصل الثالث : اهم انواع الارقام القياسية :

١ ــ الارقام القياسية لاسعار المستهلك .

٢ ــ الارقام القياسية لاسعار الجملة .

٣ ــ الارقام القياسية للتجارة الخارجية .

٤ ــ الارقام القياسية للانتاج الزراعي .

٥ ــ الارقام القياسية للانتاج الصناعي .

السنة الثالثة

حصة واحدة في الاسبوع

منهاج مادة المؤسسات النقدية في الدول الاشتراكية والرأسمالية

القسم الاول : النقد ووظائفه في المجتمع الرأسمالي :

الفصل الاول : مقدمة عامة عن النقود ووظائفها وانواعها

الفصل الثاني : النظام النقدي العالمي قبل الحرب العالمية الاولى

الفصل الثالث : العودة الى قاعدة الذهب بعد الحرب العالمية الاولى .

الفصل الرابع : النظام النقدي العالمي عقب انهيار قاعدة الذهب .

الفصل الخامس : التعاون الاقتصادي الدولي عقب الحرب العالمية الثانية .

الفصل السادس : صندوق النقد الدولي

١ ــ اتفاقية بريتون ودز

٢ ــ دور الصندوق في التجارة الدولية وتثبيت اسعار القطع .

الفصل السابع : النظريات النقدية والموازنة بينها (النظرية الكمية والنظرية الكنزية) .

الفصل الثامن : الكتلة النقدية ومجرى الانفاق الحكومي

عمليات السوق المفتوحة ــ الاجراءات والاسلحة التسليفية في القطر العربي السوري .

الفصل التاسع : اهداف مجلس النقد والتسليف والمصرف المركزي .

الفصل العاشر : ــ النقد والتوازن الاقتصادي :

ــ عناصر التوازن ــ دور النقد في تصحيح الاوضاع الاقتصادية

العناصر الاجتماعية والسياسية في النظام النقدي

الفصل الحادي عشر : المشاكل النقدية الدولية

١ ــ حقوق السحب الخاصة

٢ ــ دور الذهب في الاقتصاد الدولي

٣ ــ دور الدولار في الاقتصاد الدولي

٤ ــ النظام النقدي الدولي الجديد وتنسيق السياسات النقدية واشراف صندوق النقد الدولي .

٥ ــ اختيار نظام صرف ملائم : العوامل المؤثرة في ذلك :

ــ الانفتاح على العالم الخارجي

ــ حجم الاقتصاد .

ــ التركز السلعي

ــ التكامل المالي الدولي

ــ التضخم .

الفصل الثاني عشر : التضخم : الجدل الاقتصادي حول مشكلة التضخم

١ ــ تحليل التضخم ــ مصادره ونتائجه

٢ ــ الرقابة على التضخم : الرقابة الضريبية السياسة النقدية ــ وضع اصدار اوراق النقد

الفصل الثالث عشر : التعويم

١ ــ دور صندوق النقد الدولي في التعويم والرقابة على الاحتياطات النقدية .

٢ ــ السعر الرسمي ازاء التعويم .

٣ ــ مزايا ومساوىء التعويم كأداة لاصلاح النظام الاقتصاد وتلافي الأزمة .

الفصل الرابع عشر : تخفيض اسعار النقد : محاسن ومساوىء التخفيض .

القسم الثاني : النقد ووظائفه في المجتمع الاشتراكي .

الفصل الاول : دور النقد في المجتمع الاشتراكي .

الفصل الثاني : وظائف النقد ومؤسساته في المجتمع الاشتراكي .

الفصل الثالث : نظام التوفير ودوره في المجتمع الاشتراكي

الفصل الرابع : النظام المالي والتسليفي في الاشتراكية

الفصل الخامس : الاتفاقيات النقدية بين الدول الاشتراكية وبينها وبين صندوق النقد الدولي .

السنة الثانية

حصتان في الاسبوع

منهاج
مادة التنمية الاقتصادية والتخطيط الاقتصادي

الباب الاول

التنمية

الفصل الاول : مفهوم التنمية ــ اهداف التنمية ــ

صفات الاقتصاد المتخلف .

الفصل الثاني : نظريات التنمية .

الفصل الثالث : عوامل التنمية : الارض ــ الموارد ــ البشرية ــ التقنية ــ السوق ومستوى الانتاج ــ التكوين الرأسمالي .

الفصل الرابع : تمويل التنمية :

الادخارات ــ الادخار العائلي ــ الادخار الحكومي ــ القروض .

الفصل الخامس : مقياس التنمية :

مفهوم الدخل والانتاج القومي ــ تحديد معدل النمو ــ حصر الامكانيات لتحديد معدل النمو .

الباب الثاني

التخطيط

الفصل الاول : معنى التخطيط ــ اهدافه ــ الفرق بين التوجيه والتخطيط ــ مفهوم التخطيط في النظام الرأسمالي ــ مفهوم التخطيط في النظام الاشتراكي .

الفصل الثاني : اسس التخطيط .

الاقتصاد ــ التوازن ــ الترابط ــ المرونة ــ التركيز .

الفصل الثالث : ادوات التخطيط :

الحسابات القومية ــ الميزانية القومية ــ جداول الانتاج والاستخدام ــ الموازين السلعية ــ مخزون اول المدة ــ الانتاج المحلي ــ الواردات ــ الصادرات ــ تكوين راس المال ــ المخزون آخر المدة .

الفصل الرابع : اساليب التخطيط :

التخطيط الاجمالي ــ التخطيط الجزئي ــ التخطيط الاقليمي ــ التخطيط المركزي ــ الاقتصاد الخطي والحلول البديلة ــ التخطيط الاجمالي في الدول الاشتراكية ــ التخطيط على مستوى القطاع ــ التخطيط على مستوى المشروع ــ توزيع الاستثمار بين القطاعات ــ تخطيط الاستهلاك ــ تخطيط التجارة الخارجية ــ اختبار تناسق تخطيط القطاعات ــ معيار نجاح الخطة ــ متابعة تنفيذ الخطة .

الفصل الخامس : مشاكل التخطيط القومي :

ندرة الكفايات العملية والفنية ــ التمويل الداخلي والخارجي ــ نقص البيانات والاحصاءات ــ صعوبة تحقيق المرونة في الخطط العامة ــ مشكلة المركزية في التخطيط

الفصل السادس : برامج التنمية في الجمهورية العربية السورية .

الفصل السابع : امثلة من برامج التنمية في دول اشتراكية ودول رأسمالية ودول العالم الثالث .

السنة الثانية

ثلاث حصص في الاسبوع

منهاج مادة التجارة الداخلية
والتجارة الخارجية وانظمتها

القسم الاول

التجارة الداخلية

الفصل الاول : نشوء وتطور التبادل ــ المجتمع البدائي ــ المجتمع الاقطاعي ــ المجتمع الرأسمالي ــ المجتمع الاشتراكي .

الفصل الثاني : السلعة والقيمة التبادلية :

١ ــ في النظام الرأسمالي ونظام الاحتكار الرأسمالي .

٢ ــ نظرية السوق في نظام الاحتكار .

٣ ــ النمو والتمركز في التجارة الداخلية في النظام الاحتكاري .

الفصل الثالث : اقتصاديات التجارة الداخلية في النظام الاشتراكي .

١ ــ التجارة الداخلية والقوانين الاقتصادية الاشتراكية :

ــ اشباع الرغبات الفردية والحاجات الاجتماعية .

ــ التجارة الداخلية ودورة اعادة الانتاج الاجتماعي .

ــ العلاقة بين التجارة الاستهلاكية والانتاج .

ــ العلاقة بين التجارة الداخلية والاستهلاك .

ــ دور التجارة الداخلية في تكوين واستخدام الدخل القومي .

٢ ــ تقسيم العمل في التجارة الداخلية الاستهلاكية .

الفصل الرابع : ادارة وتخطيط التجارة الداخلية في النظام الاشتراكي .

١ ــ ادارة التجارة الداخلية .

٢ ــ تخطيط التجارة الداخلية :

ــ العلاقة بين الاقتصاد الوطني وخطة التموين والتجارة الداخلية .

ــ مؤشرات خطة التموين والتجارة الداخلية .

٣ ــ الاسعار في التجارة الداخلية الاستهلاكية في النظام الاشتراكي .

ــ المحاسبة الاقتصادية ــ وظائف السعر ــ هيكل السعر النهائي ــ سعر الانتاج ــ سعر تسليم المصنع ــ القيمة التجارية المضافة ــ تخطيط سعر التجزئة .

٤ ــ الايراد التجاري والتكلفة التجارية والربح التجاري .

الفصل الخامس: تنظيم التجارة الداخلية فى القطر العربى السورى .

١ ــ دور وزارة التموين والتجارة الداخلية فى تنظيم التجارة الداخلية فى القطر .

٢ ــ القرارات المنظمة للتجارة الداخلية فى القطر وقانون قمع الغش .

٣ ــ الهيكل الوظيفى لوزارة التموين والتجارة الداخلية .

٤ ــ التعاون الاستهلاكى ودوره فى التجارة الداخلية فى القطر :

ــ قانون التعاون وتعديلاته .

النظامين المالى والمحاسبى للجمعيات التعاونية .

٥ ــ تقييم الخطة الخمسية الثالثة لقطاع التجارة الداخلية فى القطر .

٦ ــ دور المؤسسات والشركات التابعة لوزارة التموين والتجارة الداخلية .

القسمْ الثانى

التجارة الخارجية

الفصل الاول : الميزان التجارى وميزان المدفوعات .

الفصل الثانى : التجارة الخارجية فى النظام الرأسمالى .

الفصل الثالث : التجارة الخارجية فى النظام الاشتراكى .

ــ اتفاقيات المدفوعات ــ احياء نظام المقايضة .

الفصل الرابع : تنظيم التجارة الخارجية فى القطر العربى السورى :

١ ــ دور وزارة الاقتصاد والتجارة الخارجية .

٢ ــ خطة وزارة الاقتصاد ــ اجراءات الاستيراد والتصدير فى القطر ــ دور المصرف المركزى ــ مكتب القطع .

٣ ــ الشركات التابعة لوزارة الاقتصاد والتجارة الخارجية فى القطر .

الفصل الخامس : المرسوم ٦٠ عام ١٩٥٢ وتعديلاته .

تأميم التجارة الخارجية فى القطر .

المرسوم ١٩٤٧ تاريخ ٣٠ ــ ٦ ــ ١٩٥٣ وتعديلاته .

ــ نظام الاجازات ــ الاجراءات ــ احكام القطع ــ العقوبات .

السنة الثانية

حصتان فى الاسبوع

منهاج مادة هيكل النظام الضريبى السورى

مقدمة :

القسم الاول

الضرائب

الفصل الاول : ماهية الضريبة ــ تعريفها وخصائصها .

الفصل الثانى : انواع الضرائب واسس التفريق بينها :

ــ الضرائب المباشرة .

ــ الضرائب غير المباشرة .

الفصل الثالث : الوجيبة الضريبية ــ الوفرة المالية ــ العدالة الاشتراكية .

الفصل الرابع : اهداف الضرائب ونتائجها .

الفصل الخامس : الضرائب المباشرة :

البحث الاول : ضريبة ريع العقارات والعرصات .

البحث الثانى : الضريبة على الدخل :

١ ــ ضريبة الرواتب والاجور .

٢ ــ الضريبة على ارباح المهن الصناعية والتجارية وغير التجارية .

٣ ــ ضريبة الدخل المقطوع .

٤ ــ الضريبة على الاعمال .

٥ ــ الضريبة على ريع رؤوس الاموال المتداولة .

البحث الثالث : الضرائب الاخرى .

القسم الثانى

الرسوم

الفصل الاول : تعريفها وخصائصها وماهيتها .

الفصل الثانى : التفريق بين الرسم والضريبة والاتاوة والغرامة .

الفصل الثالث : انواع الرسوم المختلفة :

البحث الاول : رسوم المواد المشتعلة .

البحث الثانى : رسوم المواد الكحولية .

البحث الثالث : رسم المواشى .

البحث الرابع : رسم الحراسة .

البحث الخامس : رسم الانتقال على التركات والوصايا والهبات .

البحث السادس : الانواع المختلفة للرسوم .

الفصل الرابع : رسم الطابع .

البحث الاول : المرسوم التشريعى رقم ٣ تاريخ ٢٦ ــ ١٢ ــ ١٩٣٣ وتعديلاته .

البحث الثانى : القرار رقم ٨٠٠/ و تاريخ ٢٨ ــ ٩ ــ ٩٦٣

البحث الثالث : احكام عامة تتعلق بالتعديلات على الرسم

١ ــ جداول برسوم الطابع المختلفة .
٢ ــ طريقة تأدية الرسوم .
٣ ــ الرسم النسبي والرسم المقطوع .
٤ ــ العقوبات .
٥ ــ الاعفاءات .
٦ ــ التدقيق والمراقبة .
البحث الرابع : الرسوم الجمركية واهميتها .

السنة الثانية

ثلاث حصص فى الاسبوع

منهاج مادة المالية العامة

الباب الاول

المدخل على علم المالية

الفصل الاول : نشأة علم المالية ومفهومه .
١ ــ نشأة علم المالية ــ الغرض الاصلى من هذا العلم .
٢ ــ تطور الوسائل المالية ــ تطور النفقات العامة .
ــ تطور الايرادات العامة .
٣ ــ تعريف علم المالية .
٤ ــ علاقة المالية العامة بالمالية الخاصة .
٥ ــ علاقة علم المالية بالعلوم الاخرى :
ــ بالعلوم الاقتصادية .
ــ بالعلوم القانونية .
ــ بعلوم الاحصاء . . الخ .
الفصل الثانى : المؤسسات المالية :
١ ــ ميدان تطبيق القواعد المالية .
٢ ــ المؤسسات المالية المركزية .
ــ المجالس التشريعية .
ــ الحكومة .
ــ وزارة المالية .
٣ ــ المؤسسات المالية اللامركزية :
ــ المؤسسات العامة المستقلة .
ــ وحدات الادارة المحلية .
٤ ــ المؤسسات المالية خارج نطاق الدولة .
ــ الدولة الاتحادية .
ــ المؤسسات الاقليمية والدولية .

الباب الثانى

الوسائل المالية

الفصل الاول : النفقات العامة .
١ ــ تعريف النفقة العامة ــ مبلغ نقدى ــ السلطة التى لها حق الصرف ــ الصرف لاشباع حاجة عامة ــ تحقق اهداف اجتماعية او اقتصادية .
٢ ــ تبويب النفقات العامة .
٣ ــ حجم النفقات العامة ــ تطور حجمها فى القطر ــ الاثار السياسية لها .
٤ ــ الاثار الاقتصادية للنفقات العامة .
الفصل الثانى : انواع الايرادات العامة .
١ ــ ايرادات املاك الدولة ــ عقارية ــ صناعية ــ تجارية ــ مالية .
٢ ــ ايرادات الدولة من الرسوم :
ــ مفهوم الرسم .
ــ انواع الرسوم .
ــ معدلاته . اساليب جباية الرسوم .
٣ ــ الايرادات شبه الضريبية .
٤ ــ ايرادات الدولة النقدية .
٥ ــ تبويب الايرادات العامة ــ التبويب للايرادات فى القطر العربى السورى .
٦ ــ اختيار الدولة لايراداتها .
الفصل الثالث : الضرائب :
١ ــ مفهوم الضريبة وتعريفها وخصائصها والطبيعة القانونية للضريبة .
٢ ــ مطرح الضريبة : انواع المطارح : الوحيد ، المتعددة ، الشخصى ، العينى ، الطبيعة الاجتماعية والاقتصادية والقانونية للمطرح .
٣ ــ معدل الضريبة : انواع المعدلات وطرق تحديدها
٤ ــ تحقق الضريبة وجبايتها .
٥ ــ التخلص من عبء الضريبة ، انعكاس الضريبة ، التهرب من الضريبة .
٦ ــ الازدواج الضريبى .
٧ ــ اثار الضريبة .
الفصل الرابع : القروض العامة :
١ ــ طبيعة القروض العامة .
٢ ــ انواع القروض العامة .
٣ ــ اصول تنظيم القروض العامة .
٤ ــ نجاح القروض العامة .
٥ ــ انقضاء القروض العامة .
٦ ــ اثار القروض العامة .
٧ ــ الدين العام فى القطر العربى السورى .

الباب الثالث

الموازنة العامة

الفصل الاول : مفهوم الموازنة :

١ — نشوء فكرة الموازنة وتطبيقها فى القطر السورى .

٢ — تعريف الموازنة وخصائصها .

٣ — التفريق بين الموازنة العامة و بعض الخطط الاقتصادية والاجتماعية :

— موازنة الاقتصاد القومى — الموازنة الاجتماعية .

—الموازنةالنقدية — الخطة الاقتصادية

٤ — التفريق بين الموازنة العامة وبعض البيانات المالية

— الموازنات الخاصة — الميزان الحسابى — الحساب الختامى

٥ — الموازنة فى التشريع السورى — تعريف الموازنة وخصائصها ومدى انسجام هذا التعريف مع الخصائص الرئيسية للموازنة الاشتراكية .

— صفات الموازنة السورية .

الفصل الثانى : المبادىء الاساسية للموازنة :

١ — مبدأ سنوية الموازنة والاستثناءات منه .

٢ — مبدأ وحدة الموازنة والاستثناءات منه .

٣ — مبدأ شمول الموازنة والاستثناءات منه .

٤ — مبدأ عدم تخصيص الايرادات او شيوع الموازنة والاستثناءات منه .

٥ — مبدأ تخصيص اعتمادات النفقات .

٦ — مبدأ الموزانة الوظيفية .

الفصل الثالث : الطابع الادارى للموازنة .

١ — اعداد الموازنة .

٢ — تنفيذ الموازنة .

الفصل الرابع : الطابع القانونى للموازنة .

١ — اقرار الموازنة .

٢ — الرقابة على تنفيذ الموازنة .

السنة الثانية

حصتان فى الاسبوع

منهاج مادة الحاسبات الالكترونية

الباب الاول : مفهوم البرامج ولغات الحاسب .

القسم الاول : قواعد وضع البرامج — مقدمة فى البرامج تعليمات البرامج — تحضير البرامج .

الفصل الاول : برامج بدء التشغيل — المشرف — نظم الواجبات — برامج المعالى — المصنفات — برامج الخدمات

القسم الثانى : نظم البرمجة .

الفصل الاول : مفهوم لغات الحاسب — لغة الالة — اللغة الرمزية — ترجمة البرامج .

الفصل الثانى : ميادين استعمال الحاسبات .

—الاعمال التجارية — محاسبة المصارف — الاعمال الادارية الاعمال العلمية — المخازن والمستودعات .

الفصل الثالث : البرامج الجزئية والخاصة بالتوابع ولزمرة البيانات .

القسم الثالث : اللغة الجبرية

FORTRAN IV

الفصل الاول : تعليمات الحساب

رمز العمليات الاربعة — الاقواس — الاس — أولية تنفيذ العمليات — الثوابت والمتغيرات — العلاقة الحسابية

الفصل الثاني : تعليمات التحكم

END--STOP - CONTINUE - CO TO - IF -- DO

الفصل الثالث : تعليمات الادخال والاخراج

WRITE - FORMAT -- READ

الفصل الرابع : تعليمات المواصفات :

LABELED - BLANK COMMON - COMMON - DIMENSION - EXTERNAL - EQUIVALENCE

الفصل الخامس : تخزين المعلومات

نقل محتوى بطاقات مثقبة الى شريط تسجيل وبالعكس دمج تسجيلين •

القسم الرابع : لغة الاعمال التجارية

COBOL

الفصل الاول : تعريفها — أقسام برنامج الكوبول — علامات التنقيط •

الفصل الثاني : اقفال الحساب

DIVIDE - MULTIPLY - SUBTRACT - ADD -- GIVING

الفصل الثالث : نقل التحكم

EXIT - PERFOM -- ALTER CO TO

الفصل الرابع : تحريك البيانات

STRING - MOVE - READ AND WRITE - OPEN AND CLOSE

الفصل الخامس : قيود البرنامج

1 — CONDITIONAL EXPRESIONS «IF»
2 — COMPOUND CONDITIONS
3 — NESTED IF STATEMENTS
4 — VARIATOINS OF THE «FERFORM» VERB

تطبيقات عملية على الباب الاول

زيارات ميدانية الى مراكز الحواسب الالكترونية •

السنة الثانية

حصتان في الاسبوع

منهاج مادة مبادىء فى التخطيط المالى والميزانيات التقديرية

الفصل الاول :

١ — تعريف التخطيط المالى .

٢ — ماهية التخطيط المالى .

٣ — تحديد اهداف التخطيط المالي .
٤ — انواع الخطط المالية .
الفصل الثاني : مصادر التمويل :
١ — اختيار مصادر التمويل .
٢ — رسم السياسة المالية .
٣ — التمويل الذاتي وتكوين رأس المال .
٤ — مفهوم كفة رأس المال ودورة رأس المال .
٥ — التنبؤ المالي قصير الاجل .
٦ — الخطة المالية طويلة الاجل .
٧ — التعبير الكمي عن فرضيات الخطة المالية .
٨ — توازن الخطة المالية .
الفصل الثالث : البرمجة الخطية :
الفصل الرابع : تخطيط المركز المالي للمشروع والميزانيات التقديرية :
١ — تخطيط الاحتياجات النقدية .
٢ — تخطيط الربحية :
(أ) استخدام الميزانيات التقديرية في تخطيط الربحية .
(ب) استخدام نقطة التعادل في تخطيط الربحية .
٣ — اعداد الميزانيات التقديرية :
(أ) العلاقة بين موازنات الانتاج والميزانيات المالية والنقدية .
(ب) انواع الميزانيات التقديرية :
١ — انواع الميزانيات التقديرية .
٢ — الميزانية التقديرية للانتاج .
٣ — الميزانية التقديرية للمشتريات .
٤ — الميزانية التقديرية للاصول الثابتة .
٥ — الميزانية التقديرية للمصروفات .
٦ — الميزانية التقديريه للمقبوضات والمدفوعات
(جـ) اثر العمليات التقديرية على الميزانية السابقة .
(د) ملخص الميزانية العمومية التقديرية .
٤ — استخدام الميزانيات التقديرية في الرقابة .
الفصل الخامس : الموازنات التخطيطية حسب النظام المحاسبي الموحد .

مرسوم رقم ١٢٨٣
تاريخ ٩ / ١٠ / ١٩٧٩
احداث المعهد العالي للتنمية الادارية (١)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام قانون تنظيم الجامعات رقم ١ لعام ١٩٧٥ وبخاصة المادة ٢١ منه .

يرسم مايلي :

مادة ١ — يحدث في جامعة دمشق معهد عال متخصص باسم المعهد العالي للتنمية الادارية .

مادة ٢ — يهدف المعهد الى :

١ — اعداد الجهازين اعدادا علميا وعمليا بما يحقق الارتفاع بمستوى الادارة والكفاية الانتاجية وذلك عن طريق الدراسة المتخصصة في المعهد التي تنتهي بالحصول على شهادة في الدراسات العليا بالعلوم الادارية .

٢ — القيام بالبحوث العلمية في مجال التنمية الادارية وتوثيق المعلومات المتعلقة بها .

٣ — اعطاء المشورات في القضايا الادارية والانتاجية الى سائر الجهات العامة والقطاعات العامة والمشتركة والخاصة .

٤ — تنظيم دورات تدريب وتأهيل خاصة ولمدد مختلفة للعاملين في الوزارات ومؤسسات الدولة والقطاعات العامة والمشتركة والخاصة .

٥ — نشر احداث الابحاث العلمية في مجال التنمية الادارية واساليب الانتاج .

مادة ٣ — يقبل في هذا المعهد حملة الاجازة الجامعية وفق ما تحدده اللائحة الداخلية للمعهد .

مادة ٤ — تصدر بمرسوم اللائحة الداخلية للمعهد وتتضمن بشكل خاص ما يلي :

١ — تحديد الاقسام وكيفية تشكيل مجالسها .
٢ — الخطة التدريبية ومناهج التدريس .
٣ — شروط وقواعد قبول الطلاب .
٤ — نظام دورات التدريب والتأهيل الخاصة والشروط المالية للمقبولين فيها .

مادة ٥ — يضع مجلس التعليم العالي الاحكام التي يراها ضرورية لمعالجة الحالات الناجمة عن تنفيذ هذا المرسوم .

مادة ٦ — ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٨ / ١١ / ١٣٩٩ هـ
الموافق ٩ / ١٠ / ١٩٧٩

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٢ في ٢٤ / ١٠ / ١٩٧٩

قرار رقم ٣٥١
تاريخ ١٩٦١/٨/٢٢
احداث معهد عال للخدمة الاجتماعية (١)
نائب رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على قرار رئيس الجمهورية رقم ١٩٧٥ لسنة ١٩٥٩ بتفويض نائب رئيس الجمهورية فى مباشرة بعض الاختصاصات ٠

وعلى القانون رقم ١ لسنة ١٩٥٨ بادخال بعض التعديلات على التشريعات القائمة فى اقليمى مصر وسوريا والمعدل بالقانون رقم ٢٤٢ لسنة ١٩٦٠

وعلى قانون الموظفين الأساسى رقم ١٣٥ الصادر بتاريخ ١٩٤٥/١/١٠ وتعديلاته وعلى المرسوم رقم ١٤٥٩ الصادر بتاريخ ١٩٥٠/٩/٥ فى شان نظام المستخدمين الأساسى وتعديلاته ٠

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٧٥ لسنة ١٩٥٨ فى شأن تنظيم وتحديد الملاك الخاص بوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل فى الاقليم السورى ٠

قــرر :

مادة ١ ـ يحدث فى دمشق معهد عال للخدمة الاجتماعية يربط بوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل تكون مهمته ٠

(أ) اعداد الاخصائيين الاجتماعيين اللازمين للعمل فى ميدان الخدمات الاجتماعية بما يتمشى واحتياجات الاقليم السورى ٠

(ب) القيام بالبحوث الاجتماعية اللازمة لعمليات التخطيط الاجتماعى ٠

(جـ) اثارة وعى المشتغلين بالخدمات الاجتماعية والمهتمين بها الى درجة تمكنهم من الاسهام فى مشروعات الاصلاح الاجتماعى اسهاما ايجابيا ٠

مادة ٢ ـ مدة الدراسة فى المعهد اربع سنوات يمنح المتخرج بعدها شهادة عالية بدرجة اجازة فى الخدمة الاجتماعية وتعتبر هذه الشهادة من شهادات التحصيل العالى المنصوص عليها فى قانون الموظفين الاساسى رقم ١٣٥ لسنة ١٩٤٥ المشار اليه وتعديلاته والتى تخول حاملها حق التوظف فى الوظائف العامة فى الدرجة الدنيا من المرتبة الخامسة ٠

مادة ٣ ـ يقبل فى المعهد الحاصلون على شهادة الدراسة الثانوية العامة (الفرع الاول) او ما يعادلها ٠

مادة ٤ ـ تصدر بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل اللائحة الداخلية للمعهد وتتضمن ما يلى :

١ ـ شروط قيد وقبول الطلاب
٢ ـ نظام الدراسة
٣ ـ خطة الدراسة ومناهج التدريس والامتحانات
٤ ـ نظام الدوام وتحديد السنة الدراسية والعطل
٥ ـ الشهادات العلمية التى تؤهل حاملها اشغال الوظائف الادارية والتدريسية ٠
٦ ـ اقسام المعهد
٧ ـ مجلس الادارة ومجلس الاساتذة وغيرها من المجالس واللجان واختصاصات كل منها ٠
٨ ـ نصاب التدريس والشروط والحالات التى يمنح فيها تعويضات معينة الى موظفى ومدرسى المعهد أو الى غيرهم من المكلفين بالعمل فيه ٠
٩ ـ نظام تاديب الطلاب
١٠ ـ النشاط الرياضى والاجتماعى فى المعهد
١١ ـ رسوم الدراسة على اختلاف انواعها وكيفية ادائها وحالات الاعفاء والتخفيض فيها
١٢ ـ جميع الامور التنظيمية الاخرى المتعلقة بالمعهد ٠

مادة ٥ ـ يحدد سنويا عدد اعضاء الهيئة التدريسية والموظفين الاداريين والمستخدمين فى المعهد من كل مرتبة ودرجة فى ميزانية وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ٠

مادة ٦ ـ يخضع موظفو هيئتى الادارة والتدريس فى المعهد لاحكام قانون الموظفين الاساسى رقم ١٣٥ لسنة ١٩٤٥ المشار اليه وتعديلاته كما يخضع المستخدمون فيه الى أحكام نظام المستخدمين الأساسى الصادر بالمرسوم رقم ١٤٥٩ لسنة ١٩٥٠ المشار اليه وتعديلاته ٠

مادة ٧ ـ تؤمن نفقات المعهد من اعتمادات تخصص فى ميزانية وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل

مادة ٨ ـ ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤ فى ١٩٦١/١٠/١٩ ٠

قرار رقم ٤٦٧

تاريخ ٧/١٠/٩٥٨

احداث (معهد التربية الموسيقية للمعلمين) فى كل من مدينتى دمشق وحلب (١)

وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على المادة (٢) من قانون المعارف العام رقم ١٢١ لسنة ٩٤٥ ٠

قرر ما يأتى :

المادة ١ ـ يحدث فى كل من مدينتى دمشق وحلب معهد للتربية الموسيقية للبنين باسم (معهد التربية الموسيقية للمعلمين) غايته تخريج معلمين للمدارس الابتدائية يحسنون تعليم الموسيقى للمدارس الابتدائية الى جانب بقية مواد التعليم الابتدائى ومدة الدراسة فيه ثلاث سنوات ٠

المادة ٢ ـ يقبل الطلاب فى هذا المعهد بصفة طلاب نهاريين ولا يتقاضون اى تعويض مادى اثناء دراستهم ٠

المادة ٣ ـ يمنح هذا المعهد شهادة عامة معادلة لشهادة دار المعلمين الابتدائية ويعين خريجوه فى نفس المرتبة والدرجة اللتين يعين بهما خريجو دور المعلمين الابتدائية ٠

المادة ٤ ـ يلزم المتخرجون من هذا المعهد بالخدمة فى وزارة التربية والتعليم مدة تعادل ضعف مدة الدراسة ويقدم الطلاب عند انتسابهم كفالة شخصية لاداء هذه الخدمة ٠

المادة ٥ ـ يحتوى هذا المعهد ايضا على دراسات مسائية لتنمية الهوايات الموسيقية يقبل بها الطلاب والطالبات فى صفوف مستقلة ـ من بين ١٤ الى ٢٠ سنة ومدة الدراسة فيها ٤ سنوات يمنح الطلاب الناجحون فى امتحاناتها النهائية مصدقة مدرسية تشعر بانهاء الطالب الدراسة المسائية ٠

المادة ٦ ـ تضع وزارة التربية النظام الداخلى ومنهاج الدراسة وتوزيع الدروس على المواد الخاصة بهذا المعهد ٠

المادة ٧ ـ تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا القرار ٠

المادة ٨ ـ على الامين العام لوزارة التربية والتعليم فى الاقليم الشمالى تنفيذ هذا القرار ويعمل به من تاريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

قرار وزير التربية والتعليم

رقم ١٦٣٠ تاريخ ١/٥/١٩٦١

احداث معاهد عالية (٢)

تحدث اعتبارا من مطلع العام الدراسى ١٩٦٠/١٩٦١ المعاهد العالية التالية :

١ ـ المعهد العالى التجارى فى حلب ٠
٢ ـ المعهد العالى الزراعى فى دمشق ٠
٣ ـ المعهد العالى للفنون الجميلة فى دمشق ٠

قرار رقم ١٠٢

تاريخ ٥/٨/٩٦١

تحديد اللائحة الداخلية للمعاهد العالية التجارية (٣)

وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على قرار رئيس الجمهورية رقم ٨٨٢ لسنة ١٩٥٨ بشأن التفويض بالاختصاصات

وعلى رأى مجلس الدولة رقم ٢٢/ف عام ٨/خاص بتاريخ ٢٧/١٠/٩٦٠ المتضمن اقرار صلاحية وزير التربية والتعليم باصدار اللوائح الداخلية للمعاهد العالية بقرار منه استنادا لقرار رئيس الجمهورية رقم ٨٨٢ المذكور ٠

وعلى المادة ٣ من قرار نائب رئيس الجمهورية

(١) الجريدة الرسمية ـ ملحق العدد ٥ فى ٢٩/١/١٩٥٩ ٠
(٢) الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٠ فى ١٨/٥/١٩٦١ ٠
(٣) ملحق الجريدة الرسمية ـ العدد ٣٣ فى ١٧/٨/١٩٦١ ٠

رقم ٩٩ لسنة ٩٦١ بشأن تحديد ملاك المعــاهد العالية ·

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ١٨٦ لســنة ٩٥٨ بشأن التفويض بالاختصاصات ·

قرر :

مادة ١ ـ تحدد اللائحة الداخليـــة للمعاهد العالية التجارية وفق الاحكام المرافقة ·

مادة ٢ ـ تنفذ احكام هذا القرار من أول العام الدراسى ٩٦٠/٩٦١ عدا ما يتعلق بخطة الدراسة والقواعد العامة للامتحانات فيطبق بشأنها من اجل هذا العام الدراسى فقــط أحكام القرار الوزارى رقم ٩٨٨ الصادر بتاريخ ٢٤/١٢/٩٦٠

مادة ٣ ـ يبلغ هذا القرار من يجب وينشر فى الجريدة الرسمية ·

اللائحة الداخلية للمعاهد العالية التجارية

الفصل الأول

الاهداف ـ مدة الدراسة والشهادة :

مادة ١ ـ تختص المعاهد العاليـــة التجارية بالدراسة العليا ذات الطابع العملى وهى ترمى الى اعداد الملتحقين بها اعدادا علميا وعمليا يمكنهم من ادارة الاعمال التجارية والماليـــة فى المؤسسات والمصالح والهيئات العامة والخاصة ·

مادة ٢ ـ مدة الدراسة فى هذه المعاهد اربع سنوات ويمنح الطلاب الذين يتمون الدراســـة فيها بنجاح درجـــة البكالوريوس ـ فى العلوم التجارية والمالية ·

الفصل الثانى

شروط قيد وقبول الطلاب ومواعيد الدراســة والعطل المدرسية

مادة ٣ ـ يشترط فى قيـــد الطالب بالمعهد ما يلى :

(أ) ان يكون حاصلا على شهادة الدراســـة الثانوية العامة (الفرع العلمى أو الادبى) أو شهادة الدراسة الثانوية الفنية (فرع التجارة) أو على شهادة معادلة لاحدى هاتين الشهادتين ويحدد سنويا بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد عدد من يمكن قبــولهم من كل من حملة الشــهادات الثانوية المذكورة ويكون قبــول الطــلاب من كل فئــة بحسب تسلسل درجة نجاحهم فى شهادتها ·

(ب) ان يسدد الرسوم والتأمينات المقررة فى هذه اللائحة ·

(ج) ان يكون مستوفيا لشرط السن المحدد فى تعليمات القيد والقبول ·

(د) ان يكون لائقا من الناحية الصحية لمتابعة الدراسة فى المعهد وفقا للتعليمات الوزارية التى تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد ·

مادة ٤ ـ يقدم الطلاب الراغبون فى الالتحاق بالمعهد الاوراق الثبوتية التالية :

(أ) طلب الالتحاق بالمعهد خاضـــعا للطوابع القانونية ·

(ب) وثيقة نجاح الطالب فى شهادة الدراســة الثانوية العامة أو الفنية أو ما يعادلها ·

(ج) شهادة قيد النفوس ·

(د) شهادة بحسن السيرة والسلوك من آخر مدرسة درس فيها ·

(هـ) ثلاث صور شمسية قيـــاس ٤ × ٦ سم حديثة وعليها اسم الطالب بخطه ·

(و) وثيقة تثبت بان الطالب غير موظف أو أنه يتمتع باجازة دراسية وفق قانون البعثات ، أو انه محال على الاستيداع ·

مادة ٥ ـ تحدد مواعيد القيد واعلان نتـــائج القبول بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد ويعطى الطالب الذى اعلن قبــوله المبدئى فى المعهد قسيمة يؤدى بمقتضـــاها الى محاسبة المعهد الرسوم المقررة ولا يتم القيد الا بعد استيفاء كافة الاوراق المطلوبة واداء الرسوم ·

وكل طالب يتأخر اسبوعين عن تادية الرسوم

المستحقة عليه بعد اعلان قبوله المبدئي يعتبر مستنكفا .

مادة ٦ ـ تبدأ الدراسة في السبت الثالث من شهر ايلول وتنتهي بنهاية الاسبوع الاول من شهر حزيران كل عام ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات وزارية .

وتحدد سنويا ببلاغ يصدر عن وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح مجلس المعهد مواعيد الامتحانات والعطل المدرسية .

مادة ٧ ـ تعد ادارة المعهد لكل طالب اضبارة تحتوي على ما يلي :

١ ـ الاوراق المقدمة لاجراء القيد .

٢ ـ بيان موجز بأحوال الطالب الدراسية مع تواريخها (القيد ـ الامتحانات ونتائجها وتقديراتها) .

٣ ـ بيان موجز بالعقوبات التأديبية الموقعة عليه واسبابها .

٤ ـ اوجه النشاط الرياضي والاجتماعي والعسكري للطالب .

٥ ـ الاوراق الاخرى الخاصة بالطالب .

مادة ٨ ـ يحفظ في المعهد سجل خاص باسم « سجل قيد الطلاب » يدون فيه الاسم الكامل للطالب وجنسيته وتاريخ ومحل ميلاده ومحل اقامته واقامة ولي أمره والشهادات التي يحملها عند الانتساب للمعهد وتاريخ قيده في المعهد وأحواله أثناء دراسته من النواحي العلمية والعسكرية والرياضية والاجتماعية والمسلكية والعقوبات التأديبية الموقعة عليه واسبابها والمثوبات ونتائج الامتحانات والشهادات التي نالها من المعهد مع تاريخ حصوله عليها وتاريخ تركه المعهد وسببه وعمله بعد التخرج وغير ذلك من البيانات .

مادة ٩ ـ يعطى بالمجان كل طالب سدد الرسوم المستحقة عليه بطاقة خاصة تلصق عليها صورته الشمسية ويوقعها عميد المعهد وتختم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة في كل شأن يتعلق بدراسته واثبات انتسابه للمعهد .

الفصل الثالث ـ الرسوم الدراسية

انواعها ـ اداؤها ـ حالات الاعفاء منها ـ التصرف فيها

مادة ١٠ ـ يستوفى من الطالب الرسوم التالية :

ل.س	
٢٠	رسم التسجيل ـ يستوفى عند تسجيل الطالب لاول مرة في المعهد ويؤدى مع القسط الاول من الرسم السنوي .
١٠٠	الرسم السنوي ـ ويؤدى على قسطين متساويين الاول قبل بدء العام الدراسي والثاني عقب انتهاء نصف السنة .
٢٠	رسم التأمين على الآلات والادوات ـ ويدفع لمرة واحدة قبل بدء الدراسة في المعهد ويعاد الى الطالب عند انتهاء دراسته بعد حصوله على براءة الذمة .
١٠	رسم المكتبة ـ ويؤدى سنويا مع القسط الاول من الرسم السنوي .
١٠	رسم اتحاد الطلاب ويؤدى سنويا مع القسط الاول من الرسم السنوي .
١٠	رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية ـ ويؤدى سنويا مع القسط الاول من الرسم السنوي .
٤٠	رسم الشهادة ـ تلصق بقيمته طوابع رسمية على الشهادة .
١٠٠	رسم اعادة القيد ـ يستوفى من الطالب المفصول من المعهد عند اعادة قيده فيه بموجب احكام هذه اللائحة .

مادة ١١ ـ يجرى التصرف بالرسوم المبينة في المادة السابقة على الوجه التالي :

١ ـ رسم التسجيل والرسم السنوي ورسم اعادة القيد : تسدد للخزينة وفق الاصول المالية .

٢ ـ رسم التأمين على الآلات والادوات : يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ لدى المصرف المركزى ولعميد المعهد التصرف بمبلغ التأمين لاصلاح أو تعويض التلف الذى يسببه الطالب خصما من تأمينه وعلى الطالب فى أول كل عام دراسى اتمام رسم التأمين الى ٢٠ ليرة سورية ويعاد اليه بعد انتهاء دراسته فى المعهد ما تبقى من الرسم ٠

٣ ـ رسم المكتبة ـ يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحتفظ فى المصرف المركزى تحت تصرف عميد المعهد للانفاق منه على تجهيز المكتبة بالكتب والمجلات والاثاث ٠

٤ ـ رسم اتحاد الطلاب ـ يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ فى المصرف المركزى ويصرف بمعرفة عميد المعهد وفق نظام اتحاد الطلاب الذى يصدر بتعليمات وزارية ٠

٥ ـ رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية ـ يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ فى المصرف المركزى تحت تصرف عميد المعهد للانفاق منه على الخدمات الاجتماعية والصحية والتعاونية للطلاب بناء على اقتراح مجلس المعهد .

مادة ١٢ ـ يعفى من الرسم السنوى :

(أ) المتفوقون من الطلاب الذين يحصلون على مكافآت دراسية بموجب القواعد المنصوص عليها فى هذه اللائحة ٠

(ب) المتفوقون من الطلاب الذين يحصلون على ٧٥٪ على الاقل من مجموع الدرجات فى امتحان الشهادة التى تم قبولها على اساسها أو على تقدير جيد جدا على الاقل فى امتحان السنة السابقة مباشرة على الاعفاء ٠

(جـ) الطلاب الذين يعجزون عن اداء الرسوم السنوية بشرط ان يكونوا حاصلين على ٦٠٪ على الاقل من مجموع الدرجات فى امتحان شهادة الدراسة الثانوية التى تم قبولهم على أساسها وذلك بالنسبة الى الطلاب المستجدين أو على تقدير جيد على الأقل فى سنوات الدراسة السابقة مباشرة على طلب الاعفاء بالنسبة الى غير المستجدين ويكون الاعفاء فى هذه الفئة بما لا يتجاوز ١٥٪ من مجموع الطلاب فى المعهد ٠

(د) الطلاب الذين يحصلون على بطولات رياضية أو يظهرون نشاطا اجتماعيا أثناء دراستهم فى المعهد ويكون اعفاء هؤلاء بقرار من مجلس المعهد ،

(هـ) ابناء الشهداء ٠

مادة ١٣ ـ يتم الاعفاء بناء على الطلب وهو مقصور على السنة الدراسية التى يمنح فيها ٠

مادة ١٤ ـ تقدم طلبات اعفاء المستجدين الى المعهد خلال اسبوع من تاريخ اعلامهم بالقبول وتقدم طلبات غيرهم قبل بدء السنة الدراسية بشهر على الاقل وكل طلب يقدم بعد الميعاد لا ينظر فيه ٠

مادة ١٥ ـ اذا انتاب الطالب اثناء دراسته كارثة ترتب عليها عجزه عن اداء الرسوم السنوية المستحقة عليه جاز اعفاءه من كل الرسوم أو من بعضها فى السنة الدراسية التى انتابته فيها الكارثة ويستمر الاعفاء فى السنوات التالية ما دام اثر الكارثة قائما ويشترط الا يكون الطالب راسبا فى صفه ٠

مادة ١٦ ـ تشكل لجنة فى المعهد للنظر فى طلبات الاعفاء على انواعه من الوكيل ومن عضوين يختارهما مجلس المعهد فى كل عام من اعضاء الهيئة التدريسية فيه ولهذه اللجنة ان تقرر اعفاء الطالب من الرسم السنوى عند ثبوت استحقاقه ذلك الاعفاء ولها ان تقرر اعفاءه من الرسم السنوى كله أو بعضه حسب تقديرها لعجزه وعليها ان تبين فى قراراتها أسباب المنح أو الحرمان بعد ان تتثبت من صحة بيانات صاحب الطلب بجميع الطرق والوسائل الممكنة ويجب ان يبت فى جميع الطلبات فى مدة لا تتجاوز اسبوعين من آخر موعد لتقديم طلبات الاعفاء ٠

لا تكون قرارات اللجنة نافذة الا بعد اعتمادها من عميد المعهد ويعلم المعهد طالب الاعفاء وولى امره بقرار اللجنة بعد اعتماده مباشرة وعلى الطالب فى حالة الاعفاء الجزئى أو رفض الاعفاء اداء الرسوم المستحقة عليه فى ميعاد لا يتجاوز

اسبوعين من تاريخ اعلامه بالقـــرار والا رفض تسجيله ٠

مادة ١٧ ـ تبقى مكتومة اسماء الطلاب الذين قدموا طلبات باعفائهم من الرسوم وكذلك قرارات اللجنة فى شأنها ٠

مادة ١٨ ـ يزول الاعفاء اذا حكم على الطالب باحدى العقوبات التاديبية الواردة فى المادة ٧٦ عدا ما ورد فى الفقرتين (أ ، ب) منها ٠

الفصل الرابع
المكافآت الدراسية

مادة ١٩ ـ يمنح الطلاب المستجدون من ابنـاء الجمهورية العربية المتحدة الذين لا يجاوز ترتيبهم فى امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة العشرة فى شعبة العلوم والخمسة فى شعبة الآداب او فى شهادة الدراسة الثانوية التجارية (فى الترتيب العام بالنســبة لكل اقليم) مكافأة قدرهـــا ٧٢٠ ل٠س سنويا لكل منهم ٠

ويمنح الطلاب المستجدون من ابناء الجمهورية العربية المتحدة الحاصلون على ٨٠٪ على الاقـل فى التقـدير العـام لامتحان شـهادة الدراسة الثانوية العامة أو التجارية من غير المشار اليهم فى الفقرة السـابقة مكافأة قدرها ٤٨٠ ل٠س ٠

ويستمر صرف المكافأة المشار اليها بالفقـرات السابقة للطلبة الحاصلين عليها بالفئات المذكورة اذا حصل الطالب فى امتحان النقل على تقدير عام جيد جدا والا قطعت عنه ٠

وكل من يحصل على تقدير عام ممتاز فى امتحان النقل يمنح مكافأة سنوية قدرها ٧٢٠ ل٠س ٠

ومن يحصل على تقدير عام جيد جدا من غير المشار اليهم فى الفقرات السـابقة يمنح مكافأة قدرها ٣٦٠ ل٠س سنويا ٠

ويكون منح المكافأة مقصـــورا على الســنة الدراسية التالية للسنة التى حصل فيها الطالب على التقدير سالف الذكر وتجدد المكافأة سنويا كلما توافر شرطها حسب التفصيل السابق ٠

ويكون صرف المكافآت المشار اليها فى هـذه المادة على أقساط شهرية وتمنح بقرار من الأمين العام للوزارة بناء على اقتراح عميد المعهد ٠

ويحرم الطالب من المكافأة الدراسية قبل انتهاء مدتها اذا رسب فى الامتحان أو اذا كان سلوكه او حالته الدراسية تجعله غير جدير باستمرار، متمتعا بها ويتم ذلك بقرار من الامين العام بناء على اقتراح عميد المعهد ٠

الفصل الخامس
الدراسة والمواظبة

مادة ٢٠ ـ المواد التى تدرس فى المعـــاهد التجارية العليا هى :

المحاسبة وفروعها (ادارة الاعمـال وفروعها ـ الاقتصاد ـ الماليـة العـامة ـ القـانون ـ الاحصاء والرياضيات والتأمين ـ اللغة الاجنبية ـ الآلة الكاتبة ـ الاختزال ـ علم النفس التجارى ـ الجغرافية الاقتصادية ـ المجتمـع العربى) وبعض المواد التكميلية لحملة الثانوية التجارية ٠

مادة ٢١ ـ تحدد خطة الدراسة فى هذه المعاهد وفق الجدول التالى :

خطة الدراسة للمعهد العالى التجارى
عدد المحاضرات بالاسبوع

الرقم	المـــواد	الصف الأول عام	الصف الأول تجارى	الصف الثانى	الصف الثالث	الصف الرابع
١	ـ ادارة الاعمال وفروعها :					
	(أ) مكتب تجارى عربى	٣	ـ	٤	ـ	ـ
	(ب) مكتب تجارى باللغة الاجنبية الأولى	ـ	ـ	ـ	٣	٤
	(جـ) سكرتارية	ـ	ـ	ـ	ـ	٣
	(د) ادارة تنظيم المشروع	ـ	ـ	ـ	ـ	٣
	(هـ) فن البيع والاعلان	ـ	ـ	ـ	ـ	٣

35 - 104

الرقم	المـــواد	الصف الأول عام	الصف الأول تجارى	الصف الثانى	الصف الثالث	الصف الرابع
٢	ـ المحاسبة وفروعها :					
	(أ) المحاسبة	٦	ـ	٤	٣	٣
	(ب) التكاليف	ـ	ـ	ـ	٢	٢
	(ج) المراجعة	ـ	ـ	ـ	٢	٢
	(د) المحاسبة الضريبية	ـ	ـ	ـ	٣	ـ
٣	ـ القانون وفروعه :					
	(أ) مدخل القانون	٢	٢	٣	ـ	ـ
	(ب) قانون مدنى	ـ	ـ	ـ	ـ	ـ
	(ج) قانون تجارى	ـ	ـ	ـ	٢	٢
٤	ـ الاقتصاد (سياسى عام ـ تعاونى)	ـ	ـ	٢	٣	٣
٥	ـ المالية	ـ	ـ	ـ	٢	ـ
٦	ـ الاحصاء	ـ	ـ	ـ	٣	٣
٧	ـ الرياضيات المالية	٢	ـ	٣	ـ	ـ
٨	ـ الجغرافية الاقتصادية	٢	ـ	ـ	ـ	ـ
٩	ـ المجتمع العربى	٢	ـ	ـ	ـ	ـ
١٠	ـ اللغة الاجنبية	٦	٦	٦	ـ	ـ
١١	ـ الآلة الكاتبة العربية	٤	١	٢	١	ـ
١٢	ـ الآلة الكاتبة الاجنبية	٤	١	٢	١	ـ
١٣	ـ الاختزال العربى	ـ	ـ	٤	٤	٣
١٤	ـ علم النفس التجارى	ـ	ـ	ـ	٣	ـ
١٥	ـ جبر		٦			
١٦	ـ فيزياء وكيمياء		٤			
١٧	ـ احياء		٣			
١٨	ـ حساب المثلثات		٣			
	المجمـــوع	٣٢	٣٠	٣١	٣٢	٣٢

يخصص لطلاب الصف الرابع ستة أسـابيع من العام الدراسى للتدريب الميدانى فى المؤسسات التجارية والمصالح الحكومية .

مادة ٢٢ ـ يضع مجلس القسم مفردات المناهج لكل سنة من سنى الدراسة ويعرضها على مجلس المعهد فى مطلع العام الدراسى ويقرها المجلس ولا تصبح نافذة الا اذا اقترنت بمصادقة وزير التربية والتعليم .

مادة ٢٣ ـ دوام الطلاب اجبارى فى المعهـد وعليهم أن يتابعوا الدراسـة النظرية وأن يشتركوا فى التمرينات والتدريبات العملية التى تعطى ضمن أوقات الدوام وخارجه وكل طالب تغيب عن الدوام فى أية مادة من المواد الدراسية اكثر من ٢٠٪ من الدوام الفعلى يحرم من دخول امتحان هذه المادة مهما كانت أعـذاره وللمجلس المعهد أن يتجاوز عن هذا الحد بقرار معلل عنـد الضرورة القصوى ولايعتبر قراره نافذا الا بعد تصديقه من وزير التربية والتعليم

الفصل السادس

القواعد العامة للامتحانات

مادة ٢٤ - يرأس عميد المعهد لجان الامتحان ويضع تعليماته وتشكل تحت اشرافه لجنة أو أكثر لمراقبة الامتحان واعداد النتيجة ويرأس كل لجنة أحد الاساتذة أو الاساتذة المساعدين بتكليف من العميد ·

مادة ٢٥ - مع عدم الاخلال بالعقوبات المقررة يلغى امتحان الطالب ويعتبر راسبا فى الاحوال التالية :

(أ) اذا غش أو حاول الغش فى الامتحان

(ب) اذا أخل بنظام الامتحان أو اعتدى على حرمته او أقلق هدوءه :

(ج) اذا ضمن ورقة الاجابة أمرا يعد قذفا أو سبا أو مخالفة للنظام العام أو الآداب

(د) اذا خالف اللوائح والتعليمات الصادرة بشأن الامتحان ·

ويكون الغاء الامتحان بقرار مسبب ونهائى من عميد المعهد ويترتب على هذا الالغاء حرمان الطالب من دخول امتحان بقية المواد ·

مادة ٢٦ - يضع رئيس كل قسم اسئلة الامتحانات التحريرية بالاشتراك مع القائم بتدريسها وذلك فى امتحان النقل ويجوز عند الاقتضاء أن يشترك فى وضعها من يختاره عميد المعهد من خارجه لهذا الغرض ·

أما فى امتحان الشهادة فتشكل لجان وضع الاسئلة من داخل المعهد وخارجه بتكليف من الوزارة بناء على اقتراح مجلس المعهد

وتوضع الاسئلة من مقرر السنة الدراسية التى يقدم فيها الطالب للامتحان ·

مادة ٢٧ - تؤلف لجان تقدير الدرجات فى كل امتحان من عضوين على الاقل يعينهما مجلس المعهد بناء على طلب مجلس القسم المختص ويختارهما من أعضاء هيئة التدريس فى المعهد على انه يجوز الاستعانة بفاحصين من خارج المعهد ·

وللعميد فى الحالات الطارئة اختيار أعضاء هذه اللجان ·

مادة ٢٨ - يحدد مجلس المعهد نوع الامتحان لكل مادة (تحريرى ، شفوى ، عملى) والزمن اللازم له · وتقوم بتقدير درجات الامتحان العملى أو الشفوى فى المادة اللجنة المكلفة تقدير الدرجات فى الامتحان التحريرى ·

مادة ٢٩ - تتكون لجنة عامة من لجان امتحانات النقل فى كل صف على حدة وكذلك من لجان امتحانات الشهادة ، وتعرض على كل من هذه اللجان نتيجة الامتحانات لمراجعتها واقتراح ما تراه فى شأن مستوى تقديرات الطلاب فى المقررات المختلفة ويرأس العميد كلا من هذه اللجان وتعرض نتيجة مداولاتها على مجلس المعهد لاقرارها ·

مادة ٣٠ - تتضمن شهادة التخرج التى يمنحها المعهد تقدير الطالب فى درجة البكالوريوس ويوقعها عميد المعهد ويعتمدها وزير التربية والتعليم ·

ولعميد المعهد منح الطلاب مصدقات تثبت نجاحهم ومفردات الدرجات والتقديرات التى حصلوا عليها فى كل مادة من مواد الامتحان ·

مادة ٣١ - امتحانات النقل وامتحان الشهادة تعقد بدورة واحدة ·

مادة ٣٢ - لا يتسلم الطالب شهادة البكالوريوس الا اذا أدى ما عليه من رسوم ورد للمعهد ما بعهدته من كتب وأدوات وغير ذلك ·

مادة ٣٣ - تجرى فى المعهد الامتحانات والاختبارات التالية :

(أ) الاختبارات الشفوية والكتابية والعملية التى يجريها القائم بتدريس المادة أثناء العام الدراسى وتتألف منها درجة أعمال السنة .

(ب) امتحان النقل فى نهاية العام فى الصفوف الاول والثانى والثالث ·

(جـ) امتحان الشهادة لطلاب الصف الرابع ٠

مادة ٣٤ ـ يقرر لكل مادة درجة نهائية يخصص ٣٠٪ منها لدرجة اعمال السنة والباقى لامتحان النقل فى الصفوف الثلاثة الاولى أما فى الصف الرابع فتخصص الدرجة بكاملها لامتحان الشهادة ٠

وتحدد الدرجة النهائية المخصصة لكل مادة وفق الجداول المرافقة ٠

مادة ٣٥ ـ تقدر أعمال الطالب أثناء العام الدراسى فى كل مادة نظرية أو عملية أربع مرات فى العام على الاقل وتكون درجة أعمال السنة لكل طالب فى كل مادة هى متوسط الدرجات الحاصل عليها فى هذه المادة خلال العام الدراسى وعلى مجلس كل قسم أن ينظم سنويا ما يخصص لكل مادة من درجة أعمال السنة للاختبارات الشفوية أو التحريرية أو العمليةويصدق ما يقرره مجلس القسم من قبل العميد ٠

مادة ٣٦ ـ تكون تقديرات النجاح والرسوب لكل مادة وكذلك للمجموع الكلى فى امتحانات النقل وامتحان الشهادة كالآتى :

ممتاز	لمن يحصل على	٩٠٪ فأكثر
جيد جدا	لمن يحصل على	٨٠٪ الى أقل من ٩٠٪
جيد	لمن يحصل على	٦٥٪ الى أقل من ٨٠٪
مقبول	لمن يحصل على	٥٠٪ الى أقل من ٦٥٪
ضعيف	لمن يحصل على	٣٥٪ الى أقل من ٥٠٪
ضعيف جدا	لمن يحصل على	أقل من ٣٥٪

مادة ٣٧ ـ لا ينجح الطالب فى مادة الا اذا حصل فيها على تقدير مقبول فى الدرجة النهائية لهذه المادة على الاقل ٠

مادة ٣٨ ـ ينقل الطالب من صف الى الصف الذى يليه فى احدى الحالتين التاليتين :

(أ) اذا كان ناجحا فى جميع المواد ٠

(ب) اذا رسب فيما لا يزيد على مادتين وعليه أن يعيد امتحانه فيما رسب فيه فى المواعيد المقررة للامتحانات مع طلاب الصف السابق وفقا لما يكون قد طرأ على المناهج والموضوعات من تعديلات ٠

على ان الطالب لا يرفع الى الصف الثالث الا بعد نجاحه فى جميع مواد الصف الاول ٠ ولا يرفع الى الصف الرابع الا بعد نجاحه فى جميع مواد الصف الثانى ولا يمنح الطالب درجة البكالوريوس الا اذا نجح فى جميع المواد ٠

مادة ٣٩ ـ يعتبر الطالب راسبا بتقدير ضعيف جدا فى كل مادة تغيب عن امتحانها بغير عذر مقبول أما اذا كان تغيبه عن امتحان المادة بعذر يقبله عميد المعهد يعتبر رسوبه فيها بتقدير ضعيف ٠

مادة ٤٠ ـ يفصل الطالب من المعهد فى الحالات التالية :

(أ) اذا رسب فىالصف الاول بتقدير ضعيف جدا فى أكثر من نصف عدد المواد ٠

(ب) اذا رسب مرتين فى صف واحد ٠

(جـ) اذا انقطع عن الدراسة فى المعهد ٠

ولمجلس المعهد اعادة قيد الطالب المفصول مرة واحدة فقط طوال مدة دراسته لاسباب يقدرها المجلس وفى هذه الحالة يفقد الطالب الاعفاء اذا كان متمتعا به ويسدد بالاضافة الى بقية الرسوم والتأمينات رسم اعادة قيد الطالب المفصول وتكون اعادة قيد الطالب المفصول فى نفس الصف الذى فصل منه ٠

مادة ٤١ ـ لا يجوز لطالب الصف الرابع ان

يتقدم لامتحان الشهادة الا اذا أتم فترة التمرين العملي بنجاح ٠

مادة ٤٢ - يجوز لمجلس المعهد ان يرخص للطالب الذى سبق له ان تقدم لامتحان الشهادة ورسب فيه مرتين وفصل بالتقدم الى الامتحان من الخارج مرتين على الاكثر وذلك في السنتين التاليتين مباشرة لرسوبه على ان يؤدى رسم اعادة قيد الطالب المفصول فى كل مرة ٠

مادة٤٣ - يحسب التقدير العام لنجاح الطالب فى كل سنة دراسية وفقا للتقديرات التى حصل عليها مع مراعاة ألا يحسب تقديره باكثر من مقبول فى المواد التى سبق ان رسب فيها أو تغيب عنها لعذر غير مقبول ٠

اما اذا كان قد تغيب لعذر مقبول فيحسب له تقدير النجاح الذى يحصل عليه ويجرى حساب التقدير النهائى للطالب فى درجة البكالوريوس على أساس تخصيص ٥٠٪ لتقدير امتحان الشهادة و ٥٠٪ لتقديرات السنوات السابقة ٠

مادة ٤٤ - يخصص لطلاب الصف الرابع فترة من العام الدراسى موضحة فى ذيل خطة الدراسة للتمرين العملى يوزعون أثناءها على المؤسسات والمصالح الرسمية والخاصة على أن تنتهى فترة التمرين العملى قبل انتهاء العام الدراسى بشهرين على الاقل ٠

وتخفف عدد الحصص بالمعهد خلال هذه الفترة لطلاب الصف الرابع ويقوم المعهد بوضع نظام لمتابعة الطلاب أثناء هذا التمرين وعلى كل طالب ان يقدم خلال اسبوعين من انتهاء فترة التمرين تقريرا وافيا يسجل فيه مشاهداته والاعمال التى زاولها والطرق المتبعة فى ادائها ورأيه الخاص فى كل طريقة يقدم التقرير الى لجنة يؤلفها مجلس المعهد يناط بها بحث التقارير والتمارين العملية التى قام بها الطالب وتقدير نجاحه ٠

مادة ٤٥ - لاتعلن نتيجة امتحان الشهادة الا بعد اعتمادها من وزير التربية والتعليم ٠

الفصل السابع

ادارة المعهد - المجالس - الاقسام - اللجان

مادة ٤٦ - يتولى ادارة المعهد : عميد المعهد ووكيله ومجلس المعهد ومجالس الاقسام واللجان وفقا لما هو مبين فى المواد التالية :

مادة ٤٧ - يتولى العميد تصريف شؤون المعهد الادارية والعلمية والمالية وهو مرجع جميع الموظفين ويقوم على تنسيق أعمالهم وله رئاسة مجلس المعهد ورئاسة مجالس الاقسام عند حضوره اجتماع هذه المجالس ٠

وله ان يدعو مجلس المعهد للاجتماع كما ان يعرض عليه ما يراه من موضوعات وله تعيين العمال وتسريحهم طبقا لحاجة العمل وفى حدود ميزانية المعهد وله منح الاجازات الادارية لموظفى المعهد لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من أصل أجازاتهم الادارية المستحقة واقتراح منح الاجازات للمدد التى تتجاوز ذلك ٠ وله عقد النفقات ضمن حدود ٦٠٠ ليرة سورية وفى حدود ميزانية المعهد ٠

مادة ٤٨ - على عميد المعهد ان يقدم الى وزارة التربية والتعليم فى نهاية السنة الدراسية تقريرا عن شؤون التعليم والبحوث العلمية وسائر نواحى النشاط الاخرى فى المعهد ويضمنه مقترحاته حول احتياجات المعهد ٠

مادة ٤٩ - يكون للمعهد وكيل يعاون العميد فى ادارة الشؤون العلمية والادارية والمالية ويقوم مقامه عند غيابه وللعميد ان يفوضه ببعض اختصاصاته ٠

مادة ٥٠ - يتكون مجلس المعهد على الوجه التالى :

عميد المعهد — رئيسا

وكيل المعهد
رؤساء الاقسام } أعضاء

عضوان من خارج المعهد يعينهما وزير التربية والتعليم لمدة سنتين بناء على ترشيح عميد المعهد ، ويتم اختيارهما ممن لهم خبرة فى الاعمال التجارية أو من رجال التربية والتعليم ٠

مادة ٥١ ـ يجتمع مجلس المعهد بدعوة من العميد مرة على الأقل كل شهر أثناء السنة الدراسية كما يدعوه العميد الى الاجتماع بناء على طلب اغلبية أعضائه بكتاب مسبب ولا تكون مداولات المجلس صحيحة الا بحضور الاغلبية المطلقة لعدد أعضائه وتقرر قراراته باغلبية آراء الحاضرين فاذا تساوت رجح الجانب الذى فيه الرئيس وينتخب المجلس من بين أعضائه مقررا يتولى تحرير محاضر الجلسات واثباتها فى سجل خاص يوقعه مع العميد ٠

مادة ٥٢ ـ يختص مجلس المعهد بالاضافة الى ماورد فى المواد الاخرى من هذه اللائحة بما يلى :

(أ) اقتراح تعديل اللائحة الداخلية للمعهد ٠

(ب) اقتراح انشاء أقسام جديدة أو دراسات عليا فى المعهد والقيام ببحوث فيه ٠

(جـ) اقتراح تحديد مواعيد بدء العطلة النصفية والامتحانات والقيد والقبول وكل ما يتعلق بتقويم العام الدراسى فى المعهد ٠

(د) اقتراح عدد الاجازات الدراسية والبعثات وتحديد فتراتها وبرامجها ٠

(هـ) اقتراح المناهج وفق خطة الدراسة الواردة فى هذه اللائحة واقتراح تعديل هذه الخطة عند اللزوم ٠

(و) اقتراح تحديد عدد الطلاب المستجدين فى المعهد سنويا ٠

(ز) اقتراح ندب أساتذة أو مدرسين من خارج المعهد للعمل فيه ، بعد ان يستوفى أعضاء هيئة التدريس المختصون فيه الحد الاقصى لنصابهم وبيان الرأى فى ندب أعضاء هيئة التدريس فى المعهد الى أماكن أخرى ٠

(ح) اقتراح مشروع ميزانية المعهد وتوزيعها على أقسامه المختلفة ٠

(ط) اعتماد نتائج امتحانات النقل ٠

(ى) النظر فى اعادة قيد الطلبة فى المعهد وفق أحكام هذه اللائحة ٠

(ك) النظر فى كل ما يعرضه عليه عميد المعهد من القضايا ٠

مادة ٥٣ ـ يكون فى المعهد الاقسام التالية :

١ ـ قسم المحاسبة ٠

٢ ـ قسم ادارة الاعمال ٠

٣ ـ قسم الاحصاء والرياضيات المالية ٠

٤ ـ قسم الاقتصاد والمالية .

٥ ـ قسم القانون ٠

مادة ٥٤ ـ يشكل مجلس القسم من جميع الأساتذة والأساتذة المساعدين والمدرسين والمعيدين الذين يقومون بتدريس المواد المتعلقة بالقسم ٠

ويحدد مجلس المعهد القسم الذى ينبغى ان تلحق به كل مادة ٠

مادة ٥٥ ـ يعين وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح العميد رئيس القسم من بين أعضاء الهيئة التدريسية لمدة عامين وللعميد تكليف أحد أعضاء الهيئة التدريسية القيام باعمال رئيس القسم بصورة موقتة فى حال عدم وجود رئيس للقسم ٠

مادة ٥٦ ـ يختص مجلس القسم بما يلى :

(أ) تحديد الموضوعات التى تدرس فى كل مادة من مواد القسم وفى كل صف خلال العام الدراسى بما يتفق مع المناهج المقررة ٠

(ب) اقتراح جميع ما يتعلق بالامور التعليمية فى القسم على العميد لاقرارها أو عرضها على الجهات المختصة ٠

(جـ) وضع جداول أسماء الكتب والمجلات والأدوات والأجهزة اللازمة للقسم وعرضها على العميد لاقرارها أو لاحالتها الى مجلس المعهد عند الحاجة ٠

مادة ٥٧ ـ يجتمع القسم قبل مطلع العام الدراسى باسبوعين على الاقل بدعوة من عميد المعهد لوضع التنظيم الذى سيسلكه القسم للعام

الدراسي بكامله . وعلى رئيس القسم ان يدعو القسم الى اجتماعات دورية مرة على الاقل في كل شهر خلال العام الدراسي وله ان يدعو مجلس القسم كلما دعت الحاجة الى ذلك .

مادة ٥٨ ـ رئيس القسم يمثل القسم في مجلس المعهد ويبين وجهة نظر مجلس القسم في القضايا المعروضة على مجلس المعهد وعليه ان ينظم عن كل اجتماع يعقده مجلس القسم تقريرا يبلغه الى عميد المعهد وهو مسؤول عن جميع البحوث والاعمال الفنية والعملية المتعلقة بالقسم وتوزيع هذه الامور على أعضاء هيئة التدريس في القسم .

مادة ٥٩ ـ بالاضافة الى اللجان الوارد ذكرها في المواد الاخرى من اللائحة يكون في المعهد اللجان الآتية :

(أ) لجنة تاديب الطلاب
(ب) لجنة المبايعة .
(ج) لجنة الاستلام .
(د) لجنة الجرد .

مادة ٦٠ ـ تتكون لجنة تاديب الطلاب من العميد أو الوكيل رئيسا ومن اثنين من أقدم أعضاء مجلس المعهد عضوين يسميهما العميد لكل عام دراسي وتجتمع هذه اللجنة بدعوة من عميد المعهد للنظر في القضايا التي يحيلها عليها مشفوعة بالتحقيقات الاولية وبجميع التقارير اللازمة .

مادة ٦١ ـ تتكون لجنة المبايعة من العميد رئيساومن امين السر واكبر موظف محاسبة في المعهد عضوين تقوم هذه اللجنة بابتياع اللوازم وجميع احتياجات المعهد وفقا للانظمة المرعية على ان ينضم اليها أحد المدرسين المختصين فيما اذا كانت الاشياء المشتراة تابعة لاختصاصه .

مادة ٦٢ ـ تتكون لجنة الاستلام من وكيل المعهد رئيسا وعضوين يعينهما العميد من موظفي الادارة أو المحاسبة في المعهد وتقوم هذه اللجنة باستلام اللوازم المشتراة وفق المواصفات المقررة لها في عقود البيع .

مادة ٦٣ ـ تتكون لجنة الجرد برئاسة الوكيل وعضوية أمين السر والمحاسب ومأمور المستودع وتقوم بعملية جرد أثاث المعهد وكل موجوداته في كل عام وفق القواعد المقررة في الانظمة المالية .

الفصل الثامن

موظفو الادارة والمحاسبة في المعهد

مادة ٦٤ ـ يكون الجهاز الاداري وجهاز المحاسبة في المعهد من الوظائف التالية :

أمين سر ، رئيس ديوان ، معاون رئيس ديوان، مسجل وكاتب ، قيم مكتبة ، مأمور مخبر ، محاسب (معتمد) مأمور مستودع .

مادة ٦٥ ـ يحدد العدد اللازم للمعهد من كل من هذه الوظائف بكتاب وزاري يصدر بناء على اقتراح عميد المعهد .

مادة ٦٦ ـ تحدد اختصاصات الوظائف الادارية في المعهد بتعليمات وزارية اما وظائف المحاسبة (محاسب ، مأمور مستودع) فتتبع التعليمات المتعلقة بموظفي المحاسبة في وزارة التربية والتعليم .

مادة ٦٧ ـ ينتقي موظفو الادارة والمحاسبة في المعهد من وظائف الادارة والمحاسبة المخصصة للمعهد من أصل الوظائف الاجمالية المدرجة في ميزانية المعاهد العالية .

مادة ٦٨ ـ يكون دوام موظفي الادارة والمحاسبة في المعهد وفق نظام يضعه مجلس المعهد ويصدر بتعليمات وزارية .

الفصل التاسع

النصاب التدريسي والتعويضات

مادة ٦٩ (١) ـ يحدد نصاب التدريس الاسبوعي الاعلى لاعضاء هيئة التدريس الاصلاء والمنتدبين في المعهد على النحو التالي :

---

(١) معدلة بالقرار رقم ٩١١ بتاريخ ١٩٦٢/١١/١٣ . الجريدة الرسمية العدد ٥٩ في ١٩٦٢/١٢/١٣ .

الاستاذ	١٠ حصص
الاستاذ المساعد	١٢ حصة
المدرس	١٤ حصة
المعيد	١٦ حصة

على ألا تقل مدة الحصة عن ٥٠ دقيقة

وينخفض من هذا النصاب الاسبوعي (اربع حصص) لكل من العميد والوكيل وحصتان لمن يكلف برئاسة قسم ٠ وفي حالة قيام العميد أو الوكيل برئاسة قسم من الاقسام فلا يستفيد الا من التخفيض الاول في النصاب ٠

ويحدد النصاب الاسبوعي للمنتدبين بما يعادل النصاب المخصص لاعضاء الهيئة التدريسية المماثلين لهم بالمرتبة ويحدد نصاب المدرسين المنتدبين من المرتبة الرابعة و ١٥ حصة في الاسبوع ٠

مادة ٧٠ - يكلف أعضاء الهيئة التدريسية بالاضافة الى هذا النصاب الاسبوعي القيام بالبحوث والاشراف على الاعمال الفنية والادارية المتعلقة بتدريس مادتهم ٠

مادة ٧١ (١) - يمنح أعضاء الهيئة التدريسية عند قيامهم بتدريس عدد من الحصص تزيد على النصاب المحدد تعويضا شهريا يعطى عن أشهر السنة الدراسية التسعة مقداره ٠

(أ) للاستاذ ٨٠ ل٠س عن الحصة النظرية الواحدة أي بمعدل ٢٠ ل٠س لكل حصة ٠

(ب) للاستاذ المساعد ٧٢ ل٠س عن الحصة النظرية الواحدة أي بمعدل ١٨ ل٠س لكل حصة٠

(حـ) للمدرس ٦٤ ل٠س عن الحصة النظرية الواحدة أي بمعدل ١٦ ل٠س لكل حصة ٠

(د) للمعيد ٤٨ ل٠س عن الحصة النظرية الواحدة أي بمعدل ١٢ ل٠س لكل حصة ٠

ويتقاضى أعضاء الهيئة التدريسية تعويضات الساعات الاضافية المشار اليها دون النظر الى قيامهم بتدريس هذه الساعات بصورة فعلية اذا كان ذلك خارجا عن ارادتهم والا يحسم من التعويض أجر الساعات الاضافية التي يتغيبون عنها وتحدد عمادة المعهد أوقات الساعات الاصلية والساعات الاضافية ليتقاضى أعضاء الهيئة التدريسية التعويض عن الساعات الاضافية بصرف النظر عن قيامهم بنصابهم الاصلي المكلفين به ٠

مادة ٧٢ - يمنح من يكلف التدريس في المعهد من غير أعضاء الهيئة التدريسية فيه تعويضا يعادل ٢٪ من مرتبه المقطوع عن الحصة النظرية الواحدة اذا كان موظفا عاملا على ان لايقل عن التعويض المخصص للمعيد ٠

أما اذا كان غير موظف فيحدد مجلس المعهد التعويض الذي يستحقه عن كل حصة بما لايتجاوز التعويض ٠ المقرر للاستاذ ولا يقل عن التعويض المخصص للمعيد ٠

أما اذا كان المكلف بالتدريس من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات فيكون تعويضه وفق القواعد المقررة في اللائحة الداخلية للجامعات ٠

مادة ٧٣ (٢) - يمنح من يكلف التدريس في المعهد من غير أعضاء الهيئة التدريسية تعويضا شهريا يعطى عن أشهر السنة الدراسية التسعة مقداره ٢٪ من راتبه المتطوع عن الحصة النظرية الواحدة اذا كان موظفا قائما بالعمل أصالة أو بالتعاقد على ألا يقل هذا التعويض عن التعويض المخصص للمعيد في المعهد ٠

أما اذا غير موظف فيحدد مجلس المعهد تعويض الساعة الشهري الذي يستحقه بما لا يتجاوز التعويض المقرر للاستاذ ولا يقل عن التعويض المخصص للمعيد (وتعتبر الحصة العملية في كلا الحالين نصف حصة نظرية) ٠

وأما اذا كان المكلف بالتدريس من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات فيكون تعويضه وفق القواعد المقررة في اللائحة الداخلية للجامعات وذلك خلال أشهر السنة الدراسية التسعة ٠

(٢،١) معدلة بالقرار رقم ٤٦٠٧ بتاريخ ١٩٦٣/٣/١٢ الجريدة الرسمية العدد ٢٩ في ١٩٦٣/٧/٤ ٠

ويتقاضى المكلفون بتدريس الساعات الاضافية المشار اليهم تعويضات الساعات الاضافية المشار اليها دون النظر الى قيامهم بتدريس هذه الساعات بصورة فعلية اذا كان ذلك خارجا عن ارادتهم والا يحسم من التعويض اجر الساعات الاضافية التى يتغيبون عنها ٠

مادة ٧٤ - يمنح اعضاء مجلس المعهد المكلفون من خارجه مكافأة قدرها أربعون ليرة سورية عن حضور كل جلسة ٠

مادة ٧٥ - يتابع المكلفون تدريس ساعات اضافية من أعضاء هيئة التدريس فى المعهد أو غيرهم خلال فترة الامتحان والتصحيح على تقاضى تعويض الساعات الاضافية التى يستحقونها خلال هذه الفترة كما هو مقرر خلال العام الدراسى وذلك عند اشتراكهم بتصحيح أوراق امتحان المادة التى كانوا يقومون بتدريسها ٠

ويحدد سنويا لكل صف مدة الامتحان وفترة التصحيح بتعليمات وزارية بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

الفصل العاشر - نظام تاديب الطلاب

مادة ٧٦ - يطبق على الطلاب النظام التاديبى المبين فيما يلى :

(أ) التنبيه مشافهة أو كتابة ٠

(ب) الانذار

(ج) الحرمان من حضور دروس احدى المواد لمدة لاتتجاوز شهرا ٠

(د) الفصل من المعهد لمدة لاتتجاوز شهرا ٠

(هـ) الفصل من المعهد لمدة لاتتجاوز سنة ٠

(و) الفصل النهائى من المعهد ٠

(ز) الفصل النهائى من جميع المعاهد بالجمهورية العربية المتحدة ٠

وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوى فى ملف الطالب .

مادة ٧٧ - تعتبر على الاخص مخالفات تأديبية:

(أ) الاعمال المخلة بنظام المعهد أو الاندية المنشأة فيه وسائر أمكنة المعهد وكذلك الامتناع المدير عن حضور الدروس النظرية والعملية التى تقضى اللوائح بالمواظبة عليها ٠

(ب) كل فعل مزر بالشرف والكرامة أو مخل بحسن السيرة والسلوك داخل المعهد أو خارجه وكل اخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب له ٠

(ج) كل غش فى الامتحانات أو شروع فيه ٠

(د) كل تنظيم للجمعيات داخل المعهد أو الاشتراك فيه من غير ترخيص سابق من ادارة المعهد ٠

(هـ) كل اشتراك فى مظاهرات تكون لها صفة سياسية أو تكون منافية للآداب أو اللياقة أو الاحترام الواجب للهيئات النظامية ٠

(و) اساءة استعمال مرافق المعهد والاندية المنشأة فيه ٠

(ز) توزيع النشرات أو اصدار جرائد حائط بالمعهد أو جمع توقيعات قبل الحصول على ترخيص من ادارة المعهد ٠

مادة ٧٨ - يعاقب بالفصل المؤقت أو النهائى من المعهد كل من يحرض على أحد الاعمال المبينة فى البندين (أ ، هـ) من المادة السابقة أو يشير به ٠

مادة ٧٩ - الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هى :

(أ) الاساتذة والاساتذة المساعدون ولهم توقيع العقوبات الثلاث : (أ ، ب ، ج) المبينة فى المادة ٧٦ عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والاعمال الخاصة بموادهم ٠

(ب) عميد المعهد - وله توقيع العقوبات من (أ) الى (د) المبينة فى المادة ٧٣

(ج) مجلس التأديب وله توقيع جميع العقوبات مع الحصول على موافقة الوزارة على العقوبات من (هـ) الى (ز) ٠

وفى جميع الاحوال يتم توقيع العقوبة التاديبية

فى مدة أقصاها ثلاثون يوما من تاريخ وقوع المخالفة ٠

مادة ٨٠ ـ يصدر قرار احالة الطلاب الى لجنة التأديب من قبل العميد ٠

مادة ٨١ ـ القرارات التى تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات وفقا للمادة ٧٦ تكون نهائية ٠ ومع ذلك تجوز المعارضة فى القرار الصادر غيابيا من لجنة التأديب وذلك خلال أسبوع من تاريخ اعلانه الى الطالب أو ولى أمره ٠

ويعتبر القرار حضوريا اذا كان طلب الحضور قد أعلن الى شخص الطالب أو ولى أمره وتخلف عن الحضور بغير عذر مقبول ٠

ويجوز التظلم لمجلس المعهد عن طريق العميد من القرار الصادر باحدى العقوبات التأديبية المبينة فى البنود (د،هـ،و) من المادة ٧٣ وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ صدور القرار ٠

ولمجلس المعهد أن يلغى العقوبة او يعدلها ٠

مادة ٨٢ ـ لا يجوز أن يحتج طالب بعدم علمه بلوحات المعهد ونظمه أو بعدم اطلاعه على ما نشر بلوحات الاعلانات فيه ويعتبر ما ينشر بهذه اللوحات معلوما من وقت نشره ٠

الفصل الحادى عشر

النظام الاجتماعى لطلاب المعهد

اتحاد الطلاب

مادة ٨٣ ـ يتألف اتحاد الطلاب فى المعهد من :

(أ) طلاب المعهد المقيدين

(ب) خريجى المعهد

(جـ) أعضاء هيئة التدريس والمعيدين فيه ٠

مادة ٨٤ ـ أغراض الاتحاد هى :

(أ) تنمية الروح الفنية السليمة بين الطلاب وتوثيق العلاقات الطيبة بينهم وبين أساتذتهم ٠

(ب) تنمية الوعى القومى العربى على أساس من المبادىء الاشتراكية التعاونية الديمقراطية ٠

(جـ) العمل على رفع مستوى الحياة الرياضية والاجتماعية والفكرية والعسكرية للطلاب ٠

(د) تنظيم الاستفادة من نشاط الطلاب وقت فراغهم بما يعود على الوطن وعليهم بالنفع ٠

(هـ) تعويد الطلاب على حرية التعبير عن آرائهم واثبات ذاتيتهم بالبت فى مقدراتهم ضمن نطاق اختصاصات الاتحاد ٠

(و) العمل على تسيير سبل العيش الكريم لاعضاء الاتحاد من الطلاب داخل المعهد وخارجه فى حدود امكانياته ٠

مادة ٨٥ ـ يتعاون الاتحاد مع المجلس الاعلى لرعاية الشباب ويعمل على تنفيذ السياسة العامة التى يضعها فى حدود أغراضه كما يعمل الاتحاد على دعم صلاته بالهيئات الاخرى التى تعمل فى ذات المجال داخل البلاد وخارجها ٠

مادة ٨٦ ـ يحظر على الاتحاد الاشتغال بالمسائل الدينية والسياسية ٠

مادة ٨٧ ـ يكون للاتحاد مجلس يتولى ادارة شؤونه ويعمل على تحقيق أغراضه ٠

مادة ٨٨ ـ يباشر مجلس الاتحاد أوجه نشاطه المختلفة عن طريق اللجان الرئيسية الآتية :

١ ـ اللجنة الرياضية ٠

٢ ـ لجنة الثقافة العامة والتربية القومية ٠

٣ ـ لجنة النشاط الاجتماعى والخدمات العامة ٠

٤ ـ لجنة النشاط الفنى والهوايات ٠

٥ ـ لجنة التربية العسكرية ٠

٦ ـ لجنة الجوالة والمعسكرات والرحلات ٠

ولهذه المجالس فى سبيل تحقيق أغراض الاتحاد تكوين لجان أخرى دائمة أو موقتة كما يجوز تكوين أسر من الطلاب يشرف على كل منها رائد من أعضاء هيئة التدريس أو المعيدين ٠

مادة ٨٩ ـ تعمل اللجنة الرياضية على تحقيق الاهداف الآتية :

(أ) بث الروح الرياضية بين الطلاب والعمل على رفع مستوى الحياة الرياضية بينهم ٠

(ب) توجيه وتنظيم النشاط الرياضي ٠

(ج) تنظيم المباريات والمسابقات والحفلات المهرجانات الرياضية ٠

(د) تشجيع المواهب الرياضية والعمل على تنميتها ٠

مادة ٩٠ - تعمل لجنة الثقافة العامة والتربية القومية على تحقيق الاهداف الآتية :

(أ) بث الوعي القومي العربي في نفوس الطلاب وتعريفهم بشتى معالم الوطن العربي وتاريخ كفاحه في سبيل الحرية والاستقلال والوحدة ٠

(ب) العمل على دعم الشخصية الاستقلالية للطلاب وتعويدهم على التفكير الحر الناضج وتقدير الواجبات وتحمل المسؤوليات قبل بلادهم ومواطنيهم ٠

(ج) تنظيم المحاضرات والمناظرات والندوات والمؤتمرات واصدار النشرات التي من شأنها تعريف الطلاب بما يجري من الامور داخل البلاد وخارجها في المسائل التي تتفق وأهداف المعهد وما من شأنه تزويد الطلاب بثقافة عامة تمكنهم من شق طريقهم في مجتمع يتعرفون على مقوماته وقواعده ٠

(د) العمل على توحيد اتجاه الشباب نحو مثل اخلاقية رفيعة تكون عمادا لهم في عملهم لمستقبل وطنهم كما تكون واقيا لهم من نزعات الانحراف والانحلال الدخيلة على الوطن العربي وعلى تقاليده التليدة ومبادىء الاخلاق القويمة ٠

مادة ٩١ - تعمل لجنة النشاط الاجتماعي والخدمات العامة على تحقيق الاهداف الآتية :

(أ) تشجيع النشاط الاجتماعي للطلاب وتيسير أداء الخدمات الاجتماعية لهم والعمل على نشر روح التعاون والإخاء بينهم ٠

(ب) تعريف الطلاب بخصائص المجتمع المعاصر وما يتطلبه في تطوره من اصلاح ودعم ودور شباب المعهد في ذلك داخل المعهد وخارجه ٠

(ج) وضع برامج الخدمة العامة لطلاب المعهد والعمل على تنفيذ كل ما من شأنه اسهامهم في المشروعات القومية والخدمات الاجتماعية التي تتطلبها البلاد والتعاون مع لجان الخدمات في الهيئات الاخرى ٠

مادة ٩٢ - تعمل لجنة النشاط الفني والهوايات على تحقيق الاهداف الآتية :

(أ) تشجيع النشاط الفني للطلاب وتوجيهه بما يتفق مع أغراضه السامية والعمل على اتاحة الفرص لتنمية مواهبهم ورفع مستوى انتاجهم الفني ٠

(ب) تنظيم أعمال اللجان المختلفة التي تعمل في مجال النشاط الفني والهوايات كالتمثيل والموسيقى والرسم والتصوير وما اليها ٠

(ج) تنظيم الحفلات والمهرجانات واقامة المعارض التي تبرز النشاط الفني للطلاب ٠

مادة ٩٣ - تعمل لجنة التربية العسكرية على تحقيق الاهداف الآتية :

(أ) تنمية الروح النظامية للطلاب والعمل على تأهيلهم ليكونوا مستعدين للاشتراك في الدفاع عن الوطن كلما دعت الحاجة الى ذلك ٠

(ب) المعاونة في تنفيذ برامج التربية العسكرية للطلاب وما يتصل بها من الدراسات والفنون العسكرية ٠

(ج) اقامة المعسكرات الخاصة بهم والمعاونة في تعبئة الامكانيات لمواجهة ما تتطلبه مشروعات الخدمة العامة ٠

(د) تنظيم الاستعراضات واقامة المسابقات بين الطلاب في الرماية ونواحي التربية العسكرية المختلفة ٠

مادة ٩٤ - تعمل لجنة الجوالة والمعسكرات والرحلات على تحقيق الاهداف الآتية :

(أ) تنظيم أوجه نشاط الجوالة واقامة المعسكرات وتنظيم الرحلات الثقافية والاجتماعية التى من شأنها تعريف الطلاب بمعالم بلادهم والوطن العربى وخاصة تلك التى تتصل بأطوار حضارتهم ، واطلاعهم عن طريق الرحلات على حضارات البلاد الاخرى ٠

(ب) تشجيع الطلاب على ممارسة حياة المعسكرات والاشتراك فى الرحلات وتنشيط حركة الجوالة لخدمة الاغراض القومية والثقافية والاجتماعية وذلك بالتعاون مع اللجان المختلفة بالاتحاد ٠

مادة ٩٥ ــ تشكل كل لجنة من اللجان المنصوص عليها فى المادة ٨٥ على الوجه التالى :

(أ) طالبان من كل صف دراسى أو شعبة ينتخبهماطلبة الصف الدراسى أو الشعبة مجتمعين بالاقتراع السرى ٠

(ب) رائد من أعضاء هيئة التدريس أو المعيدين يختاره عميد المعهد وتنتخب كل لجنة مقررا لها وأمين سر من بين أعضائها الطلاب وللمشرفين على النشاط الرياضى أو الاجتماعى أو العسكرى الحق فى حضور هذه اللجان ٠

مادة ٩٦ ــ يشكل مجلس اتحاد طلاب المعهد من :

١ ــ مقررى لجان الاتحاد الست وأمناء سرها وعددهم اثنا عشر طالبا ٠

٢ ــ أربعة من أعضاء هيئة التدريس والمعيدين يختارهم العميد ٠

٣ ــ أحد خريجى المعهد يختاره العميد ٠

٤ ــ رائد وطالب يختارهما العميد عن الاسر القائمة فى المعهد ٠

٥ ــ ممثل ادارة رعاية شؤون الشباب بالمعهد

٦ ــ وتكون رئاسة المجلس لعميد المعهد أو وكيله ٠

وينتخب المجلس من بين أعضائه وكيلين وأمينا للصندوق وأمين سر على أن يكون أحد الوكيلين وأمين الصندوق من أعضاء هيئة التدريس ويكون الوكيل الثانى وأمين السر من الطلاب ٠

مادة ٩٧ ــ يكون للمجلس مكتب تنفيذى مكون من رئيس الاتحاد والوكيلين وأمين الصندوق وأمين السر وممثل ادارة رعاية الشباب وطالبين ينتخبهما المجلس من بين أعضائه ٠

مادة ٩٨ ــ يشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية أى من لجان الاتحاد ٠

(أ) أن يكون متصفا بالخلق القويم والسمعة الحسنة ٠

(ب) أن يكون متميزا بنشاط ملحوظ يتفق وأغراض اللجنة التى يمثلها ٠

(ج) أن تعرض أوجه نشاطه المختلفة وشهادات التفوق الحاصل عليها على لجنة برئاسة عميد المعهد وعضوية اثنين من بين أعضاء هيئة التدريس وممثل رعاية الشباب بالمعهد وذلك لاقرار ترشيحه طبقا لدرجة تفوقه ، ولا يجوز أن يزيد عدد المرشحين لكل لجنة على عشرة فى كل صف دراسى أو شعبة ٠

مادة ٩٩ ــ يختص مجلس اتحاد الطلبة بالمسائل الآتية :

(أ) الاشراف على أعمال اللجان المختلفة والاسر فى المعهد والتنسيق بين أوجه نشاطها ٠

(ب) النظر فيما تعرضه عليه لجانه المختلفة من المقترحات ٠

(ج) تشجيع الجمعيات العلمية بالمعهد واعانتها على تحقيق أغراضها ٠

(د) اعداد ميزانية الاتحاد والحساب الختامى لكل سنة ٠

مادة ١٠٠ ــ تتكون موارد اتحادالطلبة من :

(أ) الرسوم السنوية التى يدفعها الطلاب باسم الاتحاد والخدمات الاجتماعية والتعاونية ٠

(ب) ايرادات الحفلات وأوجه النشاط الاخرى التى ينظمها وايرادات نادى المعهد ومقصفه وايرادات مكاتب بيع الكتب التابعة للاتحاد ٠

(جـ) حصيلة اشتراكات الاعضاء الاضافية فى الجمعيات التى لها اشتراك خاص ٠

(د) التبرعات والاعانات والهبات التى يقبلها مجلس الاتحاد ٠

مادة ١٠١ ـ يؤلف اتحـاد طلاب المعهد مع اتحادات طلاب المعاهد العالية فى الاقليم السورى اتحادا عاما لطلاب المعاهد العالية ،وتتخذالاجراءات اللازمة لتكوين اتحاد عام يضم الاتحادين العامين لطلاب المعاهد العالية فى اقليمى الجمهورية ٠

جداول

النهايات العظمى لدرجات الامتحان

السنة الاولى

القسم العام

المواد	أعمال السنة	الامتحان	المجموع
المكتب التجارى	٦٠	١٤٠	٢٠٠
المحاسبة	٦٠	١٤٠	٢٠٠
مدخل القانون	٣٠	٧٠	١٠٠
الرياضيات المالية	٣٠	٧٠	١٠٠
الجغرافيا الاقتصادية	٣٠	٧٠	١٠٠
المجتمع العربى	٣٠	٧٠	١٠٠
اللغة الاجنبية	٣٠	٧٠	١٠٠
الآلة الكاتبة العربية	٣٠	٧٠	١٠٠
الآلة الكاتبة الاجنبية	٣٠	٧٠	١٠٠
مجموع الدرجات			١١٠٠

القسم التجارى :

المواد	أعمال السنة	الامتحان	المجموع
مدخل القانون	٣٠	٧٠	١٠٠
اللغة الاجنبية	٣٠	٧٠	١٠٠
الجغرافيا الاقتصادية	٣٠	٧٠	١٠٠
المجتمع العربى	٣٠	٧٠	١٠٠
الآلة الكاتبة العربية	٣٠	٧٠	١٠٠
الآلة الكاتبة الاجنبية	٣٠	٧٠	١٠٠
الجبر	٤٥	١٠٥	١٥٠
الفيزياء والكيمياء	٤٥	١٠٥	١٥٠
الاحياء	٣٠	٧٠	١٠٠
حساب المثلثات	٣٠	٧٠	١٠٠
مجموع الدرجات			١١٠٠

السنة الثانية

المواد	أعمال السنة	الامتحان	المجموع
مكتب تجارى عربى	٦٠	١٤٠	٢٠٠
محاسبة	٦٠	١٤٠	٢٠٠
قانون مدنى	٣٠	٧٠	١٠٠
اقتصاد	٦٠	١٤٠	٢٠٠
رياضيات مالية	٣٠	٧٠	١٠٠
لغة أجنبية	٣٠	٧٠	١٠٠
آلة كاتبة عربية	٣٠	٧٠	١٠٠
آلة كاتبة أجنبية	٣٠	٧٠	١٠٠
اختزال عربى	٣٠	٧٠	١٠٠
مجموع الدرجات			١٢٠٠

السنة الثالثة

المواد	أعمال السنة	الامتحان	المجموع
مكتب تجارى باللغه الاجنبية	٣٠	٧٠	١٠٠
محاسبة	٦٠	١٤٠	٢٠٠
تكاليف	٦٠	١٤٠	٢٠٠
مراجعة	٦٠	١٤٠	٢٠٠
محاسبة ضريبية	٣٠	٧٠	١٠٠
قانون تجارى	٣٠	٧٠	١٠٠
اقتصاد	٦٠	١٤٠	٢٠٠
مالية	٣٠	٧٠	١٠٠
احصاء	٣٠	٧٠	١٠٠
آلة كاتبة عربية	٣٠	٧٠	١٠٠
آلة كاتبة أجنبية	٣٠	٧٠	١٠٠
اختزال عربى	٣٠	٧٠	١٠٠
علم النفس التجارى	٣٠	٧٠	١٠٠
مجموع الدرجات			١٧٠٠

السنة الرابعة
«امتحان الشهادة»

المواد	درجة الامتحان النهائي
مكتب تجارى باللغة الاجنبية	١٠٠
سكرتارية	١٠٠
ادارة تنظيم المشروع	٢٠٠
فن البيع والاعلان	١٠٠
محاسبة	٢٠٠
تكاليف	٢٠٠
مراجعة	٢٠٠

تابع السنة الرابعة

المواد	درجة الامتحان النهائي
قانون تجارى	١٠٠
اقتصاد	١٠٠
احصاء	١٠٠
اختزال عربى	١٠٠
مجموع الدرجات	١٥٠٠

تقدر درجة التدريب العملي المنصوص عليه فى خطة الدراسة فى هذه اللائحة بـ٢٠٠ درجة .

قرار رقم ١٠٣

تاريخ ١٩٦١/٨/٥

تحـــديد اللائحة الداخلية للمعـاهد العالية الزراعية (١)

وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على قرار رئيس الجمهورية رقـــم ٨٨٢ لسنة ١٩٥٨ بشأن التفويض بالاختصاصات

وعلى رأى مجلس الدولة رقـــم ٢٢/ف عام ٨/خاص بتاريخ ١٩٦٠/١٠/٢٧ المتضمن اقرار صلاحية وزير التربية والتعليم باصـدار اللوائح الداخلية للمعاهد العالية بقرار منه استنادا لقرار رئيس الجمهورية رقم ٨٨٢ المذكور

وعلى المادة ٣ من قرار نائب رئيس الجمهورية رقم ٩٩ لسنة ١٩٦١ بشأن تحديد ملاك المعاهد العالية ٠

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ١٨٦ لســـنة ١٩٥٨ بشأن التفويض بالاختصاصات ٠

قرر :

مادة ١ – تحـــدد اللائحة الداخلية للمعاهد العالية الزراعية وفق الاحكام المرافقة ٠

مادة ٢ – تنفذ أحكام هذا القرار من أول العام الدراسى ٩٦٠/٩٦١ عدا ما يتعلق بخطة الدراسة والقواعد العامة للامتحانات فيطبق بشـــأنها من أجل هذا العام الدراسى فقط أحكام القرار الوزارى رقم ٩٨٨ الصادر بتاريخ ١٩٦٠/١٢/٢٤ ٠

مادة ٣ – يبلغ هذا القرار من يجب وينشر فى الجريدة الرسمية ٠

اللائحة الداخلية للمعاهد العالية الزراعية

الفصل الاول

الاهداف – مدة الدراسة والشهادة :

مادة ١ – تختص المعـــاهد العـالية الزراعية بالدراسة العليا ذات الطابع العملى وهى ترمى الى تزويد ميادين الانتاج الزراعى بحاجتها من القوى المتخصصـــــة فى فروعه المختلفة عن طريق اعداد فنيين زراعيين من مستوى عال من الناحية العلمية والعملية ٠

مادة ٢ – مدة الدراسة فى هذه المعاهد أربع سنوات ويمنح الطلاب الذين يتمون الدراسة فيها بنجاح درجة البكالوريوس – فى العلوم الزراعية

الفصل الثانى – شروط قيد وقبــول الطلاب ومواعيد الدراسة والعطل المدرسية

مادة ٣ – يشترط فى قيد الطالب بالمعهـــد ما يلى :

(أ) أن يكون حاصـــلا على شهادة الدراسة الثانوية العامة (الفرع العلمى) أو شهادة الدراسة الثانوية الزراعية أو على شهادة معادلة لاحـــدى هاتين الشهادتين ويحدد سنويا بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد عدد من يمكن قبولهم من كل من حملة الشـــهادات الثانوية المذكورة ويكون قبول الطلاب من كل فئة بحسب تسلسل درجة نجاحهم فى شهادتها ٠

(ب) أن يسدد الرسوم والتأمينات المقررة فى هذه اللائحة ٠

(ج) أن يكون مستوفيا لشرط السن المحدد فى تعليمات القيد والقبول ٠

(د) أن يكون لائقا من الناحية الصحية لمتابعة الدراسة فى المعهد وفقا للتعليمات الوزارية التى تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

مادة ٤ – يقدم الطلاب الراغبون فى الالتحاق بالمعهد الاوراق الثبوتية التالية :

(أ) طلب الالتحاق بالمعهد خاضـعا للطوابع القانونية ٠

(ب) وثيقة نجاح الطالب فى شهادة الدراسة الثانوية العامة أو الزراعية أو ما يعادلها ٠

(ج) شهادة قيد النفوس ٠

(١) ملحق الجريدة الرسمية العدد ٣٣ فى ١٩٦١/٨/١٧

(د) شهادة بحسن السيرة والسلوك من آخر مدرسة درس فيها .

(هـ) ثلاث صور شمسية قياس ٤ × ٦ سم حديثة وعليها اسم الطالب بخطة .

(و) وثيقة تثبت بأن الطالب غير موظف أو أنه يتمتع باجازة دراسية وفق قانون البعثات ، أو أنه محال على الاستيداع .

مادة ٥ ـ تحدد مواعيد القيد واعلان نتائج القبول بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد ويعطى الطالب الذى أعلن قبوله المبدئى فى المعهد قسيمة يؤدى بمقتضاها الى محاسبة المعهد الرسوم المقررة ولا يتم القيد الا بعد استيفاء كافة الاوراق المطلوبة وأداء الرسوم

وكل طالب يتأخر أسبوعين عن تأدية الرسوم المستحقة عليه بعد اعلان قبوله المبدئى يعتبر مستنكفا .

مادة ٦ ـ تبدأ الدراسة فى السبت الثالث من شهر أيلول وتنتهى بنهاية الاسبوع الاول من شهر حزيران كل عام ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات وزارية .

وتحدد سنويا ببلاغ يصدر عن وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح مجلس المعهد مواعيد الامتحانات والعطل المدرسية .

مادة ٧ ـ تعد ادارة المعهد لكل طالب اضبارة تحتوى على ما يلى :

١ ـ الاوراق المقدمة لاجراء القيد .

٢ ـ بيان موجز بأحوال الطالب الدراسية مع تواريخها (القيد ـ الامتحانات ونتائجها وتقديراتها) .

٣ ـ بيان موجز بالعقوبة التاديبية الموقعة عليه وأسبابها .

٤ ـ أوجه النشاط الرياضى والاجتماعى والعسكرى للطالب .

٥ ـ الاوراق الاخرى الخاصة بالطالب .

مادة ٨ ـ يحفظ فى المعهد سجل خاص باسم « سجل قيد الطلاب » يدون فيه الاسم الكامل للطالب وجنسيته وتاريخ ومحل ميلاده ومحل أقامته وأقامة ولى أمره والشهادات التىيحملها عند الانتساب للمعهد وتاريخ قيده فى المعهد واحواله أثناء دراسته من النواحى العلمية والعسكرية والرياضية والاجتماعية والمسلكية والعقوبات التأديبية الموقعة عليه وأسبابها والمثوبات ونتائج الامتحانات والشهادات التى نالها من المعهد مع تاريخ حصوله عليها وتاريخ تركه المعهد وسببه وعمله بعد التخرج وغير ذلك من البيانات .

مادة ٩ ـ يعطى بالمجان كل طالب سددالرسوم المستحقة عليه بطاقة خاصة تلصق عليها صورته الشمسية ويوقعها عميد المعهد وتختم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة فى كل شأن يتعلق بدراسته واثبات انتسابه للمعهد .

الفصل الثالث ـ الرسوم الدراسية

أنواعها ـ أداؤها ـ حالات الاعفاء منها ـ التصرف فيها

مادة ١٠ ـ يستوفى من الطالب الرسوم التالية :

ل.س	
٢٠	رسم التسجيل ـ يستوفى عند تسجيل الطالب لاول مرة فى المعهد ويؤدى مع القسط الاول من الرسم السنوى .
١٠٠	الرسم السنوى ـ ويؤدى على قسطين متساويين الاول قبل بدء العام الدراسى والثانى عقب انتهاء نصف السنة .
٢٠	رسم التأمين على الآلات والادوات ـ ويدفع لمرة واحدة قبل بدء الدراسة فى المعهدويعاد الى الطالب عند انتهاء دراسته بعد حصوله على براءة الذمة .
١٠	رسم المكتبة ـ ويؤدى سنويا مع القسط الاول من الرسم السنوى .
١٠	رسم اتحاد الطلاب ويؤدى سنويا مع القسط الاول من الرسم السنوى .

ل.س

١٠ رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية - ويؤدى سنويا مع القسط الاول من الرسم السنوى .

٤٠ رسم الشهادة - تلصق بقيمته طوابع رسمية على الشهادة .

١٠٠ رسم اعادة القيد - يستوفى من الطالب المفصول من المعهد عند اعادة قيده فيه بموجب أحكام هذه اللائحة .

مادة ١١ - يجرى التصرف بالرسوم المبينة في المادة السابقة على الوجه التالى :

١ - رسم التسجيل والرسم السنوى ورسم اعادة القيد : تسدد للخزينة وفق الاصول المالية.

٢ - رسم التأمين على الآلات والأدوات : يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحتفظ لدى المصرف المركزى ولعميد المعهد التصرف بمبلغ التأمين لاصلاح أو تعويض التلف الذى يسببه الطالب خصما من تامينه وعلى الطالب فى أول كل عام دراسى اتمام رسم التأمين الى ٢٠ ليرة سورية ويعاد اليه بعد انتهاء دراسته فى المعهد ما تبقى من الرسم .

٣ - رسم المكتبة - يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ فى المصرف المركزى تحت تصرف عميد المعهد للانفاق منه على تجهيز المكتبة بالكتب والمجلات والاثاث .

٤ - رسم اتحاد الطلاب - يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ فى المصرف المركزى ويصرف بمعرفة عميد المعهد وفق نظام اتحاد الطلاب الذى يصدر بتعليمات وزارية .

٥ - رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية - يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ فى المصرف المركزى تحت تصرف عميد المعهد للانفاق منه على الخدمات الاجتماعية والصحية والتعاونية للطلاب بناء على اقتراح مجلس المعهد.

مادة ١٢ - يعفى من الرسم السنوى :

(أ) المتفوقون من الطلاب الذين يحصلون على مكافآت دراسية بموجب القواعد المنصوص عليها فى هذه اللائحة .

(ب) المتفوقون من الطلاب الذين يحصلون على ٧٥٪ على الأقل من مجموع الدرجات فى امتحان الشهادة التى تم قبولهم على أساسها أو على تقدير جيد جدا على الأقل فى امتحان السنة السابقة مباشرة على الاعفاء .

(ج) الطلاب الذين يعجزون عن أداء الرسوم السنوية بشرط أن يكونوا حاصلين على ٦٠٪ على الأقل من مجموع الدرجات فى امتحان شهادة الدراسة الثانوية التى تم قبولهم على أساسها وذلك بالنسبة الى الطلاب المستجدين أو على تقدير جيد على الاقل فى سنوات الدراسة السابقة مباشرة على طلب الاعفاء بالنسبة الى غير المستجدين ويكون الاعفاء فى هذه الفئة بما لا يتجاوز ١٥٪ من مجموع الطلاب فى المعهد

(د) الطلاب الذين يحصلون على بطولات رياضية أو يظهرون نشاطا اجتماعيا اثناء دراستهم فى المعهد ويكون اعفاء هؤلاء بقرار من مجلس المعهد .

(هـ) أبناء الشهداء .

مادة ١٣ - يتم الاعفاء بناء على الطلب وهو مقصور على السنة الدراسية التى يمنح فيها .

مادة ١٤ - تقدم طلبات اعفاء المستجدين الى المعهد خلال أسبوع من تاريخ إعلامهم بالقبول وتقدم طلبات غيرهم قبل بدء السنة الدراسية بشهر على الاقل وكل طلب يقدم بعد المعياد لا ينظر فيه .

مادة ١٥ - اذا انتاب الطالب أثناء دراسته كارثة ترتب عليها عجزه عن أداء الرسوم السنوية المستحقة عليه جاز اعفاءه من كل الرسوم أو من بعضها فى السنة الدراسية التى انتابته فيها الكارثة ويستمر الاعفاء فى السنوات التالية مادام أثر الكارثة قائما ويشترط الا يكون الطالب راسبا فى صفه .

مادة ١٦ - تشكل لجنة فى المعهد للنظر فى طلبات الاعفاء على انواعه من الوكيل ومن عضوين يختارهما مجلس المعهد فى كل عام من اعضاء الهيئة التدريسية فيه ولهذه اللجنة ان تقرر اعفاء

الطالب من الرسم السنوى عند ثبوت استحقاقه ذلك الاعفاء ولها ان تقرر اعفاءه من الرسم السنوى كله او بعضه حسب تقديرها لعجزه وعليها ان تبين فى قراراتها اسباب المنح او الحرمان بعد ان تتثبت من صحة بيانات صاحب الطلب بجميع الطرق والوسائل الممكنة ويجب ان يبت فى جميع الطلبات فى مدة لاتتجاوز اسبوعين من آخر موعد لتقديم طلبات الاعفاء ٠

لاتكون قرارات اللجنة نافذة الا بعد اعتمادها من عميد المعهد ويعلم المعهد طالب الاعفاء وولى امره بقرار اللجنة بعد اعتماده مباشرة وعلى الطالب فى حالة الاعفاء الجزئى او رفض الاعفاء اداء الرسوم المستحقة عليه فىميعاد لا يتجاوز اسبوعين من تاريخ اعلامه بالقراروالا رفض تسجيله ٠

مادة ١٧ ـ تبقى مكتومة اسماء الطلاب الذين قدموا طلبات باعفائهم من الرسوم وكذلك قرارات اللجنة فى شأنها ٠

مادة ١٨ ـ يزول الاعفاء اذا حكم على الطالب باحدى العقوبات التأديبية الواردة فى المادة ٧٦ عدا ما ورد فى الفقرتين (أ ، ب) منها ٠

الفصل الرابع ـ المكافآت الدراسية

مادة ١٩ ـ يمنح الطلاب المستجدون من ابناء الجمهورية العربية المتحدة الذين لايجاوز ترتيبهم فى امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة العشرة فى شعبة العلوم والخمسة فى شهادة الدراسة الثانوية الزراعية (فى الترتيب العام بالنسبة لكل اقليم) مكافأة قدرها ٧٢٠ ل٠س سنويا لكل منهم ٠

ويمنح الطلاب المستجدون من ابناء الجمهورية العربية المتحدة الحاصلون على ٨٠٪ على الاقل فى التقدير العام لامتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة او الزراعية من غير المشار اليهم فى الفقرة السابقة مكافأة قدرها ٤٨٠ ل٠س سنويا ٠

ويستمر صرف المكافأة المشار اليها بالفقرات السابقة للطلبة الحاصلين عليها بالفئات المذكورة اذا حصل الطالب فى امتحان النقل على تقدير عام جيد جدا والا قطعت عنه ٠

وكل من يحصل على تقدير عام ممتاز فى امتحان النقل يمنح مكافأة سنوية قدرها ٧٢٠ ل٠س ٠

ومن يحصل على تقدير عام جيد جدا من غير المشار اليهم فى الفقرات السابقة يمنح مكافأة قدرها ٣٦٠ ل٠س سنويا ٠

ويكون منح المكافأة مقصورا على السنةالدراسية التالية للسنة التى حصل فيها الطالب على التقدير سالف الذكر وتجدد المكافأة سنويا كلما توافر شرطها حسب التفصيل السابق ٠

ويكون صرف المكافآت المشار اليها فى هذه المادة على اقساط شهرية وتمنح بقرار من الامين العام للوزارة بناء على اقتراح عميد المعهد ٠

ويحرم الطالب من المكافأة الدراسية قبل انتهاء مدتها اذا رسب فى الامتحان أو اذا كان سلوكه أو حالته الدراسية تجعله غير جدير باستمراره متمتعا بها ويتم ذلك بقرار من الامين العام بناء على اقتراح عميد المعهد ٠

الفصل الخامس ـ الدراسة والمواظبة

مادة ٢٠ ـ المواد التى تدرس فى المعاهد الزراعية هى :

المحاصيل ، البساتين ، النبات الزراعى الوراثة ، الاقتصاد الزراعى ، الحشرات ،الكيمياء، الاراضى ، الحيوان ، الهندسة الزراعية ، المجتمع العربى ، تربية الحيوان والدواجن ، صحة الحيوان، الالبان ، الاحصاء ، اصلاح الاراضى ، أحياء دقيقة، الصناعات الغذائية ، المراعى ، الحراج ، المواد المتممة لحملة الثانوية الزراعية فى الصف الاول٠

مادة ٢١ ـ تحدد خطة الدراسة فى هذه المعاهد وفق الجداول المرافقة :

مادة ٢٢ ـ يضع مجلس القسم مفردات المناهج لكل سنة من سنى الدراسة ويعرضها على مجلس المعهد فى مطلع العام الدراسى ويقرها المجلس ولا تصبح نافذة الا اذا اقترنت بمصادقة وزير التربية والتعليم ٠

مادة ٢٣ ـ دوام الطلاب اجباري في المعهد وعليهم أن يتابعوا الدراسة النظرية وأن يشتركوا في التمرينات والتدريبات العملية التي تعطى ضمن أوقات الدوام وخارجه وكل طالب تغيب عن الدوام في أية مادة من المواد الدرسية أكثر من ٢٠٪ من الدوام الفعلي يحرم من دخول امتحان هذه المادة مهما كانت أعذاره ولمجلس المعهد أن يتجاوز عن هذا الحد بقرار معلل عند الضرورة القصوى ولا يعتبر قراره نافذا الا بعد تصديقه من وزير التربية والتعليم ٠

الفصل السادس ـ القواعد العامة للامتحانات

مادة ٢٤ ـ يرأس عميد المعهد لجان الامتحان ويضع تعليماته وتشكل تحت اشرافه لجنة أو أكثر لمراقبة الامتحان واعداد النتيجة ويرأس كل لجنة أحد الاساتذة أو الاساتذة المساعدين بتكليف من العميد ٠

مادة ٢٥ ـ مع عدم الاخلال بالعقوبات المقررة يلغى امتحان الطالب ويعتبر راسبا في الاحوال التالية :

(أ) اذا غش أو حاول الغش في الامتحان ٠

(ب) اذا أخل بنظام الامتحان أو اعتدى على حرمته أو أقلق هدوءه ٠

(جـ) اذا ضمن ورقة الاجابة أمرا يعد قذفا أو سبا أو مخالفة للنظام العام أو الآداب ٠

(د) اذا خالف اللوائح والتعليمات الصادرة بشأن الامتحان ٠

ويكون الغاء الامتحان بقرار مسبب ونهائي من عميد المعهد ويترتب على هذا الالغاء حرمان الطالب من دخول امتحان بقية المواد ٠

مادة ٢٦ ـ يضع رئيس كل قسم أسئلة الامتحانات التحريرية بالاشتراك مع القائم بتدريسها وذلك في امتحان النقل ويجوز عند الاقتضاء أن يشترك في وضعها من يختاره عميد المعهد من خارجه لهذا الغرض ٠

أما في امتحان الشهادة فتشكل لجان وضع الاسئلة من داخل المعهد وخارجه بتكليف من الوزارة بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

وتوضع الاسئلة من مقرر السنة الدراسية التي يقدم فيها الطالب للامتحان ٠

مادة ٢٧ ـ تؤلف لجان تقدير الدرجات في كل امتحان من عضوين على الاقل يعينهما مجلس المعهد بناء على طلب مجلس القسم المختص ويختارهما من أعضاء هيئة التدريس في المعهد على أنه يجوز الاستعانة بفاحصين من خارج المعهد ٠

وللعميد في الحالات الطارئة اختيار أعضاء هذه اللجان ٠

مادة ٢٨ ـ يحدد مجلس المعهد نوع الامتحان لكل مادة (تحريري ، شفوي ، عملي) والزمن اللازم له ٠ وتقوم بتقدير درجات الامتحان العملي أو الشفوي في المادة اللجنة المكلفة تقدير الدرجات في الامتحان التحريري ٠

مادة ٢٩ ـ تتكون لجنة عامة من لجان امتحانات النقل في كل صف على حدة وكذلك من لجان امتحانات الشهادة ، وتعرض على كل من هذه اللجان نتيجة الامتحانات لمراجعتها واقتراح ماتراه في شأن مستوى تقديرات الطلاب في المقررات المختلفة ويرأس العميد كلا من هذه اللجان وتعرض نتيجة مدوالاتها على مجلس المعهد لاقرارها ٠

مادة ٣٠ ـ تتضمن شهادة التخرج التي يمنحها المعهد تقدير الطالب في درجة البكالوريوس ويوقعها عميد المعهد ويعتمدها وزير التربية والتعليم ٠

ولعميد المعهد منح الطلاب مصدقات تثبت نجاحهم ومفردات الدرجات والتقديرات التي حصلوا عليها في كل مادة من مواد الامتحان ٠

مادة ٣١ ـ امتحانات النقل وامتحان الشهادة تعقد على أساس نظام الفصلين الدراسيين ويتم امتحان الفصل الدراسي الاول ابتداء من السبت الاول من كانون الثاني وامتحان الفصل الثاني ابتداء من السبت الاول من شهر حزيران ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات وزارية ٠

مادة ٣٢ ـ لايسلم الطالب شهادة البكالوريوس الا اذا أدى ما عليه من رسوم ورد للمعهد مابعهدته من كتب وأدوات وغير ذلك ٠

مادة ٣٣ ـ تكون تقديرات الطالب في امتحانات النقل وفق ما يلي .

(أ) أعمال الطالب أثناء السنة ويقدر ذلك بالاختبارات التحريرية والشفوية والعملية التى تجرى أثناء الفصل الدراسي وفي نهايته ٠ويخصص لهذه الاعمال ٤٠٪ من النهاية العظمى للمقرر الدراسى ٠

(ب) امتحان نهاية الفصل الدراسى ويخصص له ٦٠٪ من النهاية العظمى للمقرر ٠

مادة ٣٤ ـ تكون تقديرات الطالب فى امتحان شهادة البكالوريوس قاصرة على الامتحانات التحريرية والشفوية والعملية التى تعقد فى نهاية كل من الفصلين الدراسيين ويخصص ٧٥٪ للامتحانات التحريرية و ٢٥٪ للشفوية والعملية فى كل مقرر دراسى ٠

مادة ٣٥ ـ لا يشترك الطالب فى امتحان الشهادة الا بعد نجاحه فى الاختبارات التحريرية والشفوية والعملية التى تعقد أثناء الفصل الدراسى لتقدير صلاحية الطالب للاشتراك في هذا الامتحان وينجح الطالب فى هذه الاختبارات اذا حصل على ٥٠٪ على الاقل فى النهاية العظمى المقررة لكل مقرر دراسى ٠

مادة ٣٦ ـ تكون تقديرات النجاح والرسوب لكل مادة وكذلك للمجموع الكلى فى امتحانات النقل وامتحان الشهادة كالآتى :

ممتاز	لمن يحصل على ٩٠٪ فأكثر
جيدا جدا	لمن يحصل على ٨٠٪ الى أقل من ٩٠٪
جيد	لمن يحصل على ٦٥٪ الى أقل من ٨٠٪
مقبول	لمن يحصل على ٥٠٪ الى أقل من ٦٥٪
ضعيف	لمن يحصل على ٣٥٪ الى أقل من ٥٠٪
ضعيف جدا	لمن يحصل على أقل من ٣٥٪

مادة ٣٧ ـ لا ينجح الطالب فى مادة الا اذا حصل فيها على تقدير مقبول فى الدرجة النهائية لهذه المادة على الاقل ٠

مادة ٣٨ ـ ينقل الطالب من صف الى الصف الذى يليه فى احدى الحالتين التاليتين :

(أ) اذا كان ناجحا فى جميع المقررات الدراسية فى فصلى الدراسة ٠

(ب) اذا رسب فيما لا يزيد عن مقررين دراسيين وعليه ان يعيد امتحانه فيما رسب فيه فى المواعيد المقررة للامتحانات مع طلاب الصف السابق وفقا لما يكون قد طرأ على المناهج والموضوعات من تعديلات ٠

على ان الطالب لايرفع الى الصف الثالث الا بعد نجاحه فى جميع مقررات الصف الاول ولا يرفع الى الرابع الا بعد نجاحه فى جميع مقررات الصف الثانى واتمامه فترة التدريب العملى بنجاح ويتم الانتقال الى الصف الاعلى فى بدء العام الدراسى ولا يمنح الطالب درجة البكالوريوس الا اذا نجح فى جميع المواد ٠

مادة ٣٩ ـ يعتبر الطالب راسبا بتقدير ضعيف جدا فى كل مادة تغيب عن امتحانها بغير عذر مقبول اما اذا كان تغيبه عن امتحان المادة بعذر يقبله عميد المعهد يعتبر رسوبه فيها بتقدير ضعيف ٠

مادة ٤٠ ـ يفصل الطالب من المعهد فى الحالات التالية :

(أ) اذا رسب فى الصف الاول بتقدير ضعيف جدا فى اكثر من نصف عدد المواد ٠

(ب) اذا رسب مرتين فى صف واحد ٠

(جـ) اذا انقطع عن الدراسة فى المعهد ٠

ولمجلس المعهد اعادة قيد الطالب المفصول مرة واحدة فقط طوال مدة دراسته لاسباب يقدرها المجلس وفى هذه الحالة يفقد الطالب الاعفاء اذا كان متمتعا به ويسدد بالاضافة الى بقية الرسوم والتامينات رسم اعادة قيد الطالب المفصول

وتكون اعادة قيد الطالب المفصول فى نفس الصف الذى فصل منه ٠

مادة ٤١ ـ يجوز لمجلس المعهد ان يرخص للطالب الذى سبق له ان تقدم لامتحان الشهادة ورسب فيه مرتين وفصل بالتقدم الى الامتحان من الخارج مرتين على الاكثر وذلك فى السنتين التاليتين مباشرة لرسوبه على ان يؤدى رسم اعادة قيد الطالب المفصول فى كل مرة ٠

مادة ٤٢ ـ يحسب التقدير العام لنجاح الطالب فى كل سنة دراسية وفقا للتقديرات التى حصل عليها مع مراعاة ألا يحسب تقديره بأكثر من مقبول فى المواد التى سبق ان رسب فيها أو تغيب عنها لعذر غير مقبول ٠

اما اذا كان قد تغيب لعذر مقبول فيحسب له تقدير النجاح الذى يحصل عليه ويجرى حساب التقدير النهائى للطالب فى درجة البكالوريوس على أساس تخصيص ٥٠٪ لتقدير امتحان الشهادة و ٥٠٪ لتقديرات السنوات السابقة ٠

مادة ٤٣ ـ يخصص لطلاب الصف الثالث وخلال فترة الفصل الدراسى الثانى مع العطلة الصيفية تدريب عملى مدته ثمانية أشهر ويتم خارج أراضى الجمهورية أو داخلها وفقا للتعليمات الوزارية التى تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد وفى حالة اجراء التدريب خارج أراضى الجمهورية يعطى للطلاب دروس باللغة الخاصة بالمعهد الذى يجرى فيه التدريب ٠

ويقوم مجلس المعهد بوضع نظام لمتابعة الطلاب أثناء هذا التمرين وعلى كل طالب ان يقدم خلال أسبوعين من انتهاء فترة التمرين تقريرا وافيا يسجل فيه مشاهداته والاعمال التى زاولها والطرق المتبعة فى ادائها ورأيه الخاص فى كل طريقة يقدم التقرير الى لجنة يؤلفها مجلس المعهد يناط بها بحث التقارير والتمارين والاعمال العملية التى قام بها الطالب وتقدير نجاحه فيها ٠

مادة ٤٤ ـ لا تعلن نتيجة امتحان الشهادة الا بعد اعتمادها من وزير التربية والتعليم ٠

الفصل السابع

ادارة المعهد ـ المجالس ـ الاقسام ـ اللجان

مادة ٤٥ ـ يتولى ادارة المعهد : عميد المعهد ووكيله ومجلس المعهد ومجالس الاقسام واللجان وفقا لما هو مبين فى المواد التالية :

مادة ٤٦ ـ يتولى العميد تصريف شؤون المعهد الادارية والعلمية والفنية والمالية وهو مرجع جميع الموظفين ويقوم على تنسيق اعمالهم وله رئاسة مجلس المعهد ورئاسة مجالس الاقسام عند حضوره اجتماع هذه المجالس ٠

وله ان يدعو مجلس المعهد للاجتماع وان يعرض عليه ما يراه من الموضوعات ، ويشرف على المزرعة الملحقة بالمعهد ويضع برامج تنفيذ الاعمال والاستثمار فيها وفق ما يقرره مجلس المعهد كما يشرف على المدرسة الثانوية الزراعية الملحقة بالمعهد ٠

وله تعيين العمال وتسريحهم طبقا لحاجة العمل وفى حدود ميزانية المعهد وله منح الاجازات الادارية لموظفى المعهد لمدة لا تتجاوز ثلاثة ايام من اصل اجازاتهم الادارية المستحقة واقتراح منح الاجازات للمدد التى تتجاوز ذلك وعليه ملاحقة القضايا الادارية والقضائية الخاصة بالمعهد وأراضيه ومزرعته وله عقد النفقات ضمن حدود ٦٠٠ ليرة سورية وفى حدود ميزانية المعهد ٠

مادة ٤٧ ـ على عميد المعهد ان يقدم الى وزارة التربية والتعليم فى نهاية السنة الدراسية تقريرا عن شؤون التعليم والبحوث العلمية وسائر نواحى النشاط الاخرى فى المعهد ويضمنه مقترحاته حول احتياجات المعهد ٠

مادة ٤٨ ـ يكون للمعهد وكيل يعاون العميد فى ادارة الشؤون العلمية والادارية والمالية ويقوم مقامه عند غيابه وللعميد ان يفوضه ببعض اختصاصاته ٠

مادة ٤٩ ـ يتكون مجلس المعهد على الوجه التالى :

عميد المعهد رئيسا

وكيل المعهد
رؤساء الاقسام } أعضاء

عضوان من خارج المعهد يعينهما وزير التربية والتعليم لمدة سنتين بناء على ترشيح عميد المعهد، ويتم اختيارهما ممن لهم خبرة فى الاعمال الزراعية أو من رجال التربية والتعليم ·

مادة ٥٠ ـ يجتمع مجلس المعهد بدعوة من العميد مرة على الاقل كل شهر أثناء السنة الدراسية ، كما يدعوه العميد الى الاجتماع بناء على طلب أغلبية اعضائه بكتاب مسبب ولا تكون مداولات المجلس صحيحة الا بحضور الاغلبية المطلقة لعدد اعضائه وتصدر قراراته باغلبية آراء الحاضرين فاذا تساوت رجح الجانب الذى فيه الرئيس وينتخب المجلس من بين اعضائه مقررا يتولى تحرير محاضر الجلسات واثباتها فى سجل خاص يوقعه مع العميد ·

مادة ٥١ ـ يختص مجلس المعهد بالاضافة الى ما ورد فى المواد الاخرى من هذه اللائحة بما يلى :

(أ) اقتراح تعديل اللائحة الداخلية للمعهد ·

(ب) اقتراح انشاء اقسام جديدة أو دراسات عليا فى المعهد والقيام ببحوث فيه ·

(ج) اقتراح تحديد مواعيد بدء العطلة النصفية والامتحانات والقيد والقبول وكل ما يتعلق بتقديم العام الدراسى فى المعهد ·

(د) اقتراح عدد الاجازات الدراسية والبعثات وتحديد فتراتها وبرامجها ·

(هـ) اقتراح المناهج وفق خطة الدراسة الواردة فى هذه اللائحة واقتراح تعديل هذه الخطة عند اللزوم ·

(و) اقتراح تحديد عدد الطلاب المستجدين فى المعهد سنويا ·

(ز) اقتراح ندب اساتذة أو مدرسين من خارج المعهد للعمل فيه ، بعد ان يستوفى اعضاء هيئة التدريس المختصون فيه الحد الاقصى لنصابهم وبيان الرأى فى ندب اعضاء هيئة التدريس فى المعهد الى أماكن أخرى ·

(ح) اقتراح مشروع ميزانية المعهد وتوزيعها على اقسامه المختلفة ·

(ط) اعتماد نتائج امتحانات النقل ·

(ى) النظر فى اعادة قيد الطلبة فى المعهد وفق احكام هذه اللائحة ·

(ك) النظر فى كل ما يعرضه عليه عميد المعهد من القضايا ·

(ل) النظر فى خطط الاستثمار التى يقترحها رؤساء الاقسام للمرافق المختلفة فى المعهد ويقرر ما يراه مناسبا منها ·

(م) تحديد الجهة التى يتم فيها التدريب العملى لطلاب الصف الثالث وكيفية الاشراف على هذا التدريب بالتشاور مع الوزارة ·

(ن) تنظيم مناوبة اعضاء الهيئة التدريسية ورؤساء الاقسام وموظفى الادارة خلال العطلة الصيفية للاشراف على مرافق المعهد ·

مادة ٥٢ ـ تكون فى المعهد الاقسام التالية وتنشأ بصورة تدريجية وفقا للحاجة :

١ ـ قسم الاقتصاد الزراعى
٢ ـ قسم الانتاج الحيوانى
٣ ـ قسم البساتين
٤ ـ قسم المحاصيل
٥ ـ قسم الصناعات الغذائية والالبان
٦ ـ قسم الكيمياء الزراعية والاراضى
٧ ـ قسم النبات الزراعى
٨ ـ قسم وقاية النبات
٩ ـ قسم الهندسة الزراعية

مادة ٥٣ ـ يشكل مجلس القسم من جميع الاساتذة والاساتذة المساعدين والمدرسين والمعيدين الذين يقومون بتدريس المواد المتعلقة بالقسم

ويحدد مجلس المعهد القسم الذى ينبغى ان تلحق به كل مادة ·

مادة ٥٤ ـ يعين وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح العميد رئيس القسم من بين اعضاء الهيئة التدريسية لمدة عامين وللعميد تكليف أحد اعضاء الهيئة التدريسية القيام بأعمال رئيس القسم بصورة مؤقتة فى حال عدم وجود رئيس للقسم ٠

مادة ٥٥ ـ يختص مجلس القسم بما يلى :

(أ) تحديد الموضوعات التى تدرس فى كل مادة من مواد القسم وفى كل صف خلال العام الدراسى بما يتفق مع المناهج المقررة ٠

(ب) اقتراح جميع ما يتعلق بالامور التعليمية فى القسم على العميد لاقرارها أو عرضها على الجهات المختصة ٠

(ج) وضع جداول اسماء الكتب والمجلات والادوات والاجهزة اللازمة للقسم وعرضها على العميد لاقرارها أو لاحالتها الى مجلس المعهد عند الحاجة ٠

مادة ٥٦ ـ يجتمع مجلس القسم قبل مطلع العام الدراسى بأسبوعين على الاقل بدعوة من عميد المعهد لوضع التنظيم الذى سيسلكه القسم للعام الدراسى بكامله ٠ وعلى رئيس القسم ان يدعو القسم الى اجتماعات دورية مرة على الاقل فى كل شهر خلال العام الدراسى وله ان يدعو مجلس القسم كلما دعت الحاجة الى ذلك ٠

مادة ٥٧ ـ رئيس القسم يمثل القسم فى مجلس المعهد ويبين وجهة نظر مجلس القسم فى القضايا المعروضة على مجلس المعهد وعليه ان ينظم عن كل اجتماع يعقده مجلس القسم تقريرا يبلغه الى عميد المعهد وهو مسؤول عن جميع البحوث والاعمال الفنية والعملية المتعلقة بالقسم وتوزيع هذه الامور على اعضاء هيئة التدريس فى القسم ٠

مادة ٥٨ ـ بالاضافة الى اللجان الوارد ذكرها فى المواد الاخرى من اللائحة يكون فى المعهد اللجان الآتية :

(أ) لجنة تاديب الطلاب ٠

(ب) لجنة المبايعة ٠

(ج) لجنة الاستلام ٠٠

(د) لجنة الجرد ٠

مادة ٥٩ ـ تتكون لجنة تاديب الطلاب من العميد او الوكيل رئيسا ومن اثنين من اقدم اعضاء مجلس المعهد عضوين يسميهما العميد لكل عام دراسى وتجتمع هذه اللجنة بدعوة من عميد المعهد للنظر فى القضايا التى يحيلها عليها مشفوعة بالتحقيقات الاولية وبجميع التقارير اللازمة ٠

مادة ٦٠ ـ تتكون لجنة المبايعة من العميد رئيسا ومن امين السر واكبر موظف محاسبة فى المعهد عضوين تقوم هذه اللجنة بابتياع اللوازم وجميع احتياجات المعهد وفقا للانظمة المرعية على ان ينضم اليها احد المدرسين المختصين فيما اذا كانت الاشياء المشتراه تابعة لاختصاصه ٠

مادة ٦١ ـ تتكون لجنة الاستلام من وكيل المعهد رئيسا وعضوين يعينهما العميد من موظفى الادارة او المحاسبة فى المعهد وتقوم هذه اللجنة باستلام اللوازم المشتراه وفق المواصفات المقررة لها فى عقود البيع ٠

مادة ٦٢ ـ تتكون لجنة الجرد برئاسة الوكيل وعضوية أمين السر والمحاسب ومأمور المستودع وتقوم بعملية جرد اثاث المعهد وكل موجوداته فى كل عام وفق القواعد المقررة فى الانظمة المالية ٠

الفصل الثامن ـ موظفو الادارة والمحاسبة فى المعهد

مادة ٦٣ ـ يتكون الجهاز الادارى وجهاز المحاسبة فى المعهد من الوظائف التالية :

مدير المزرعة ، امين سر ، رئيس ديوان ، معاون رئيس ديوان ، مسجل وكاتب ، قيم مكتبة وامين متحف ، محاسب (معتمد)،مأمور مستودع،مأمور مخبر ، معلم حرفة للنجارة ، معلم حرفة للميكانيك ، مراقب بيطرى ، مراقب زراعى ٠

مادة ٦٤ ـ يحدد العدد اللازم للمعهد من كل من هذه الوظائف بكتاب وزارى يصدر بناء على اقتراح عميد المعهد ٠

مادة ٦٥ ـ تحدد اختصاصات الوظائف الادارية فى المعهد بتعليمات وزارية اما وظائف المحاسبة (محاسب ، مأمور مستودع) فتتبع التعليمات المتعلقة بموظفى المحاسبة فى وزارة التربية والتعليم .

مادة ٦٦ ـ يقوم بادارة المزرعة فى المعهد احد المعيدين الذى يرشحه مجلس المعهد ويعفى من نصابه التدريسى لقاء اشرافه على المزرعة اثناء السنة الدراسية وخلال العطلة الصيفية للمعهد.

مادة ٦٧ ـ ينتقى موظفو الادارة والمحاسبة فى المعهد المشار اليهم فى المادة ٦٢ السابقة من وظائف الادارة والمحاسبة المخصصة للمعهد من اصل الوظائف الاجمالية المدرجة فى ميزانية المعاهد العالية . عدا معلمى حرفة النجارة والميكانيك فينتقيان وفق احكام ملاك وزارة التربية والتعليم من اصل الوظائف التى ترصد فى ميزانية المعهد لهذا الغرض .

مادة ٦٨ ـ يكون دوام مدير المزرعة والادارة والمحاسبة فى المعهد وفق نظام يضعه مجلس المعهد ويصدر بتعليمات وزارية .

الفصل التاسع ـ النصاب التدريسى والتعويضات

مادة ٦٩ (١) ـ يحدد نصاب التدريس الاسبوعى الاعلى لاعضاء هيئة التدريس الأصلاء والمنتدبين فى المعهد على النحو التالى :

الاستاذ	١٠	حصص
الاستاذ المساعد	١٢	حصة
المدرس	١٤	حصة
المعيد	١٦	حصة

على ان لا تقل مدة الحصة النظرية عن ٥٠ دقيقة

ويخفض من هذا النصاب الاسبوعى (أربع حصص) لكل من العميد والوكيل وحصتان لمن يكلف برئاسة القسم ، وفى حالة قيام العميد أو الوكيل برئاسة قسم من الاقسام فلا يستفيدا الا من التخفيض الاول فى النصاب .

ويحدد النصاب الاسبوعى للمنتدبين بما يعادل النصاب المخصص لاعضاء الهيئة التدريسية المماثلين لهم بالمرتبة ويحدد نصاب المدرسين المنتدبين من المرتبه الرابعة ب ١٥ حصة فى الاسبوع .

مادة ٧٠ ـ يكلف اعضاء الهيئة التدريسية بالاضافة الى هذا النصاب الاسبوعى القيام بالبحوث والاشراف على الاعمال الفنية والادارية المتعلقة بتدريس مادتهم .

مادة ٧١ (٢) ـ يمنح أعضاء الهيئة التدريسية عند قيامهم بتدريس عدد من الحصص تزيد على النصاب المحدد تعويضا شهريا يعطى عن أشهر السنة الدراسية التسعة مقدارة :

(أ) للاستاذ ٨٠ ل.س عن الحصة النظرية الواحدة أى بمعدل ٢٠ ل.س بكل حصة .

(ب) للاستاذ المساعد ٧٢ ل.س عن الحصة النظرية الواحدة أى بمعدل ١٨ ل.س لكل حصة .

(ج) للمدرس ٦٤ ل.س عن الحصة النظرية الواحدة أى بمعدل ١٦ ل.س لكل حصة .

(د) للمعيد ٤٨ ل.س عن الحصة النظرية الواحدة أى بمعدل ١٢ ل.س لكل حصة ويتقاضى أعضاء الهيئة التدريسية تعويضات الساعات الاضافية المشار اليها دون النظر الى قيامهم بتدريس هذه الساعات بصورة فعلية اذا كان ذلك خارجا عن ارادتهم والا يحسم من التعويض أجر الساعات الاضافية التى يتغيبون عنها وتحدد ادارة المعهد أوقات الساعات الأصلية والساعات الاضافية ليتقاضى اعضاء الهيئة التدريسية التعويض عن الساعات الاضافية بصرف النظر عن قيامهم بنصبهم الاصلى المكلفين به .

مادة ٧٢ (٣) ـ يمنح من يكلف التدريس فى المعهد من غير أعضاء الهيئة التدريسية تعويضا شهريا يعطى عن أشهر السنة الدراسية التسعة

(١) معدلة بالقرار رقم ١٦٤٥ تاريخ ١٩٦٢/٤/٢٦ ـ الجريدة الرسمية العدد ٢٥ فى ١٩٦٢/٦/٧ .
(٢) معدلة بالقرار رقم ٩١١ تاريخ ١٩٦٢/١١/١٣ ـ الجريدة الرسمية العدد ٥٩ فى ١٩٦٢/١٢/١٣ .
(٣) معدلة بالقرار رقم ٤٦٧ تاريخ ١٩٦٣/٣/١٢ ـ الجريدة الرسمية العدد ٢٩ فى ١٩٦٣/٧/٤ .

مقداره ٢٪ من راتبه المقطوع عن الحصة النظرية الواحدة اذا كان موظفا قائما بالعمل أصالة أو بالتعاقد على ألا يقل هذا التعويض عن التعويض المخصص للمعيد فى المعهد ٠

أما اذا كان غير موظف فيحدد مجلس المعهد تعويض الساعة الشهرى الذى يستحقه بما لا يتجاوز التعويض المقرر للاستاذ ولا يقل عن التعويض المخصص للمعيد (وتعتبر الحصة العملية فى كلا الحالين نصف حصة نظرية) ٠

وأما اذا كان المكلف بالتدريس من أعضاء الهيئة التدريسية فى الجامعات فيكون تعويضه وفق القواعد المقررة فى اللائحة الداخلية للجامعات وذلك خلال أشهر السنة الدراسية التسعة ٠

ويتقاضى المكلفون بتدريس الساعات الاضافية المشار اليهم تعويضات الساعات الاضافية المشار اليها دون النظر الى قيامهم بتدريس هذه الساعات بصورة فعلية اذا كان ذلك خارجا عن ارادتهم والا يحسم من التعويض أجر الساعات الاضافية التى يتغيبون عنها ٠

مادة ٧٣ ــ يتم التكليف بتدريس الساعات الاضافية للمكلفين من داخل المعهد أو خارجه بقرارات تصدر عن وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح عميد المعهد ٠

مادة ٧٤ ــ يمنح أعضاء مجلس المعهد المكلفون من خارجه مكافأة قدرها أربعون ليرة سورية عن حضور كل جلسة ٠

مادة ٧٥ ــ يثابر المكلفون تدريس ساعات اضافية من أعضاء هيئة التدريس فى المعهد أو غيرهم خلال فترة الامتحان والتصحيح على تقاضى تعويض الساعات الاضافية التى يستحقونها خلال هذه الفترة كما هو مقرر خلال العام الدراسى وذلك عند اشتراكهم بتصحيح أوراق امتحان المادة التى كانوا يقومون بتدريسها ٠

ويحدد سنويا لكل صف مدة الامتحان وفترة التصحيح بتعليمات وزارية بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

الفصل العاشر ـ نظام تاديب الطلاب

مادة ٧٦ ــ يطبق على الطلاب النظام التأديبى المبين فيما يلى :

(أ) التنبيه مشافهة أو كتابة ٠

(ب) الانذار

(ج) الحرمان من حضور دروس احدى المواد لمدة لا تتجاوز شهرا ٠

(د) الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز شهرا ٠

(هـ) الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز سنة ٠

(و) الفصل النهائى من المعهد ٠

(ز) الفصل النهائى من جميع المعاهد بالجمهورية العربية المتحدة ٠

وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوى فى ملف الطالب ٠

مادة ٧٧ ــ تعتبر على الاخص مخالفات تأديبية:

(أ) الاعمال المخلة بنظام المعهد أو الاندية المنشأة وسائر امكنة المعهد وكذلك الامتناع المدبر عن حضور الدروس النظرية والعملية التى تقضى اللوائح بالمواظبة عليها ٠

(ب) كل فعل مزر بالشرف والكرامة أو مخل بحسن السيرة والسلوك داخل المعهد أو خارجه وكل اخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب له٠

(ج) كل غش فى الامتحانات أو شروع فيه ٠

(د) كل تنظيم للجمعيات داخل المعهد أو الاشتراك فيها من غير ترخيص سابق من ادارة المعهد ٠

(هـ) كل اشتراك فى مظاهرات تكون لها صفة سياسية أو تكون منافية للآداب أو اللياقة أو الاحترام الواجب للهيئات النظامية ٠

(و) اساءة استعمال مرافق المعهد والاندية المنشأة فيه ٠

(ز) توزيع النشرات أو اصدار جرائد حائط

بالمعهد أو جمع توقيعات قبل الحصول على ترخيص من ادارة المعهد ٠

مادة ٧٨ ـ يعاقب بالفصل المؤقت أو النهائى من المعهد كل من يحرض على أحد الأعمال المبينه فى البندين (أ ، هـ) من المادة السابقة أو يشير به ٠

مادة ٧٩ ـ الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هى :

(أ) الاساتذة والاساتذة المساعدون ولهم توقيع العقوبات الثلاث : (أ ، ب ، ج) المبينة فى المادة ٧٦ عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والاعمال الخاصة بموادهم ٠

(ب) عميد المعهد ـ وله توقيع العقوبات من (أ) الى (د) المبينة فى المادة ٧٦ ٠

(ج) مجلس التأديب وله توقيع جميع العقوبات مع الحصول على موافقة الوزارة على العقوبات من (هـ) الى (ز) وفى جميع الاحوال يتم توقيع العقوبة التأديبية فى مدة اقصاها ثلاثون يوما من تاريخ وقوع المخالفة ٠

مادة ٨٠ ـ يصدر قرار احالة الطلاب الى لجنة التأديب بناء على طلب العميد ٠

مادة ٨١ ـ القرارات التى تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات وفقا للمادة ٧٦ تكون نهائية ٠ ومع ذلك تجوز المعارضة فى القرار الصادر غيابيا من لجنة التأديب وذلك خلال أسبوع من تاريخ اعلانه الى الطالب أو ولى أمره ٠

ويعتبر القرار حضوريا اذا كان طلب الحضور قد اعلن الى شخص الطالب أو ولى أمره وتخلف عن الحضور بغير عذر مقبول ٠

ويجوز التظلم لمجلس المعهد عن طريق العميد من القرار الصادر باحدى العقوبات التأديبية المبينة فى البنود (د ، هـ ، و ، ز) من المادة ٧٦ وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ صدور هذا القرار ٠

ولمجلس المعهد ان يلغى العقوبة أو يعدلها ٠

مادة ٨٢ ـ لا يجوز ان يحتج طالب بعدم علمه بلوائح المعهد ونظمه أو بعدم اطلاعه على ما نشر بلوحات الاعلانات فيه ويعتبر ما ينشر بهذه اللوحات معلوما من وقت نشره ٠

الفصل الحادى عشر

النظام الاجتماعى لطلاب المعهد
اتحاد الطلاب

مادة ٨٣ ـ يتألف اتحاد الطلاب فى المعهد من:

(أ) طلاب المعهد المقيدين

(ب) خريجى المعهد

(ج) اعضاء هيئة التدريس والمعيدين فيه

مادة ٨٤ ـ اغراض الاتحاد هى :

(أ) تنمية الروح الفنية السليمة بين الطلاب وتوثيق العلاقات الطيبة بينهم وبين اساتذتهم ٠

(ب) تنمية الوعى القومى العربى على أساس من المبادىء الاشتراكية التعاونية الديموقراطية ٠

(ج) العمل على رفع مستوى الحياة الرياضية والاجتماعية والفكرية والعسكرية للطلاب ٠

(د) تنظيم الاستفادة من نشاط الطلاب وقت فراغهم بما يعود على الوطن وعليهم بالنفع ٠

(هـ) تعويد الطلاب على حرية التعبير عن آرائهم واثبات ذاتيتهم بالبت فى مقدراتهم ضمن نطاق اختصاصات الاتحاد ٠

(و) العمل على تيسير سبل العيش الكريم لاعضاء الاتحاد من الطلاب داخل المعهد وخارجه فى حدود امكانياته ٠

مادة ٨٥ ـ يتعاون الاتحاد مع المجلس الاعلى لرعاية الشباب ويعمل على تنفيذ السياسة العامة التى يضعها فى حدود اغراضه كما يعمل الاتحاد على دعم صلاته بالهيئات الاخرى التى تعمل فى ذات المجال داخل البلاد وخارجها ٠

مادة ٨٦ ـ يحظر على الاتحاد الاشتغال بالمسائل الدينية والسياسية ٠

مادة ٨٧ ـ يكون للاتحاد مجلس يتولى ادارة شؤونه يعمل على تحقيق اغراضه ·

مادة ٨٨ ـ يباشر مجلس الاتحاد أوجه نشاطه المختلفة عن طريق اللجان الرئيسية الآتية :

١ ـ اللجنة الرياضية

٢ ـ لجنة الثقافة العامة والتربية القومية

٣ ـ لجنة النشاط الاجتماعي والخدمات العامة

٤ ـ لجنة النشاط الفني والهوايات

٥ ـ لجنة التربية العسكرية

٦ ـ لجنة الجوالة والمعسكرات والرحلات

ولهذه المجالس في سبيل تحقيق أغراض الاتحاد تكوين لجان اخرى دائمة أو مؤقتة كما يجوز تكوين أسر من الطلاب يشرف على كل منها رائد من أعضاء هيئة التدريس أو المعيدين ·

مادة ٨٩ ـ تعمل اللجنة الرياضية على تحقيق الاهداف الآتية :

(أ) بث الروح الرياضية بين الطلاب والعمل على رفع مستوى الحياة الرياضية بينهم ·

(ب) توجيه وتنظيم النشاط الرياضي ·

(جـ) تنظيم المباريات والمسابقات والحفلات والمهرجانات الرياضية ·

(د) تشجيع المواهب الرياضية والعمل على تنميتها ·

مادة ٩٠ ـ تعمل لجنة الثقافة العامة والتربية القومية على تحقيق الاهداف الآتية :

(أ) بث الوعي القومي العربي في نفوس الطلاب وتعريفهم بشتى معالم الوطن العربي وتاريخ كفاحه في سبيل الحرية والاستقلال والوحدة ·

(ب) العمل على دعم الشخصية الاستقلالية للطلاب وتعويدهم على التفكير الحر الناضج وتقدير الواجبات وتحمل المسؤوليات قبل بلادهم ومواطنيهم ·

(جـ) تنظيم المحاضرات والمناظرات والندوات والمؤتمرات واصدار النشرات التي من شأنها تعريف الطلاب بما يجرى من الامور داخل البلاد وخارجها في المسائل التي تتفق وأهداف المعهد وما من شأنه تزويد الطلاب بثقافة عامة تمكنهم من شق طريقهم في مجتمع يتعرفون على مقوماته وقواعده ·

(د) العمل على توحيد اتجاه الشباب نحو مثل اخلاقية رفيعة تكون عمادا لهم في عملهم لمستقبل وطنهم كما تكون واقيا لهم من نزعات الانحراف والانحلال الدخيلة على الوطن العربي وعلى تقاليده التليدة ومبادىء الاخلاق القويمة :

مادة ٩١ ـ تعمل لجنة النشاط الاجتماعي والخدمات العامة على تحقيق الاهداف الآتية :

(أ) تشجيع النشاط الاجتماعي للطلاب وتيسير اداء الخدمات الاجتماعية لهم والعمل على نشر روح التعاون والاخاء بينهم ·

(ب) تعريف الطلاب بخصائص المجتمع المعاصر وما يتطلبه في تطوره من اصلاح ودعم ، ودور شباب المعهد في ذلك داخل المعهد وخارجه ·

(جـ) وضع برامج الخدمة العامة لطلاب المعهد والعمل على تنفيذ كل ما من شأنه اسهامهم في المشروعات القومية والخدمات الاجتماعية التي تتطلبها البلاد والتعاون مع لجان الخدمات في الهيئات الاخرى ·

مادة ٩٢ ـ تعمل لجنة النشاط الفني والهوايات على تحقيق الاهداف الآتية :

(أ) تشجيع النشاط الفني للطلاب وتوجيهه بما يتفق مع أغراضه السامية والعمل على اتاحة الفرص لتنمية مواهبهم ورفع مستوى انتاجهم الفني ·

(ب) تنظيم اعمال اللجان المختلفة التي تعمل في مجال النشاط الفني والهوايات كالتمثيل والموسيقى والرسم والتصوير وما اليها ·

(جـ) تنظيم الحفلات والمهرجانات واقامة المعارض التي تبرز النشاط الفني للطلاب ·

مادة ٩٣ ـ تعمل لجنة التربية العسكرية على تحقيق الاهداف الآتية :

(أ) تنمية الروح النظامية للطلاب والعمل على تأهيلهم ليكونوا مستعدين للاشتراك فى الدفاع عن الوطن كلما دعت الحاجة الى ذلك ·

(ب) المعاونة فى تنفيذ برامج التربية العسكرية للطلاب وما يتصل بها من الدراسات والفنون العسكرية ·

(ج) اقامة المعسكرات الخاصة بهم والمعاونة فى تعبئة الامكانيات لمواجهة ما تتطلبه مشروعات الخدمة العامة ·

(د) تنظيم الاستعراضات واقامة المسابقات بين الطلاب فى الرماية ونواحى التربية العسكرية المختلفة ·

مادة ٩٤ ـ تعمل لجنة الجوالة والمعسكرات والرحلات على تحقيق الاهداف الآتية :

(أ) تنظيم أوجه نشاط الجوالة واقامة المعسكرات وتنظيم الرحلات الثقافية والاجتماعية التى من شأنها تعريف الطلاب بمعالم بلادهم والوطن العربى وخاصة تلك التى تتصل باطوار حضارتهم ، واطلاعهم عن طريق الرحلات على حضارات البلاد الاخرى ·

(ب) تشجيع الطلاب على ممارسة حياة المعسكرات والاشتراك فى الرحلات وتنشيط حركة الجوالة لخدمة الاغراض القومية والثقافية والاجتماعية وذلك بالتعاون مع اللجان المختلفة بالاتحاد ·

مادة ٩٥ ـ تشكل كل لجنة من اللجان المنصوص عليها فى المادة ٨٥ على الوجه التالى :

(أ) طالبان من كل صف دراسى أو شعبة ينتخبهما طلبة الصف الدراسى أو الشعبة مجتمعين بالاقتراع السرى ·

(ب) رائد من اعضاء هيئة التدريس أو المعيدين يختاره عميد المعهد وتنتخب كل لجنة مقررا لها وامين سر من بين اعضائها الطلاب وللمشرفين على النشاط الرياضى أو الاجتماعى أو العسكرى الحق فى حضور هذه اللجان ·

مادة ٩٦ ـ يشكل مجلس اتحاد طلاب المعهد من :

١ ـ مقررى لجان الاتحاد الست وامناء سرها وعددهم اثنا عشر طالبا ·

٢ ـ أربعة من اعضاء هيئة التدريس والمعيدين يختارهم العميد ·

٣ ـ احد خريجى المعهد يختاره العميد ·

٤ ـ رائد وطالب يختارهما العميد عن الاسر القائمة فى المعهد ·

٥ ـ ممثل ادارة رعاية شؤون الشباب بالمعهد ·

وتكون رئاسة المجلس لعميد المعهد أو وكيله ·

وينتخب المجلس من بين اعضائه وكيلين وامينا للصندوق وامين سر على أن يكون أحد الوكيلين وامين الصندوق من اعضاء هيئة التدريس ويكون الوكيل الثانى وامين السر من الطلاب ·

مادة ٩٧ ـ يكون للمجلس مكتب تنفيذى مكون من رئيس الاتحاد والوكيلين وأمين الصندوق وأمين السر وممثل ادارة رعاية الشباب وطالبين ينتخبهما المجلس من بين أعضائه ·

مادة ٩٨ ـ يشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية أى من لجان الاتحاد :

(أ) أن يكون متصفا بالخلق القويم والسمعة الحسنة ·

(ب) أن يكون متميزا بنشاط ملحوظ يتفق وأغراض اللجنة التى يمثلها ·

(ج) أن تعرض أوجه نشاطه المختلفة وشهادات التفوق الحاصل عليها على لجنة برئاسة عميد المعهد وعضوية اثنين من بين أعضاء هيئة التدريس وممثل رعاية الشباب بالمعهد وذلك لاقرار ترشيحه طبقا لدرجة تفوقه ، ولا يجوز أن يزيد عدد المرشحين لكل لجنة على عشرة فى كل صف دراسى أو شعبة ·

مادة ٩٩ ـ يختص مجلس اتحاد الطلبة بالمسائل الآتية :

(أ) الاشراف على أعمال اللجان المختلفة والاسر فى المعهد والتنسيق بين أوجه نشاطها.

(ب) النظر فيما تعرضه عليه لجانه المختلفة من المقترحات .

(ج) تشجيع الجمعيات العلمية بالمعهدواعانتها على تحقيق أغراضها .

(د) اعداد ميزانية الاتحاد والحساب الختامى لكل سنة .

مادة ١٠٠ ـ تتكون موارد اتحاد الطلبة من:

(أ) الرسوم السنوية التى يدفعها الطلاب باسم الاتحاد والخدمات الاجتماعية والتعاونية .

(ب) ايرادات الحفلات وأوجه النشاط الاخرى التى ينظمها وايرادات نادى المعهد ومقصفه وايرادات مكاتب بيع الكتب التابعة للاتحاد .

(ج) حصيلة اشتراكات الاعضاء الاضافية في الجمعيات التى لها اشتراك خاص .

(د) التبرعات والاعانات والهبات التى يقبلها مجلس الاتحاد .

مادة ١٠١ ـ يؤلف اتحاد طلاب المعهد مع اتحادات طلاب المعاهد العالية فى الاقليم السورى اتحادا عاما لطلاب المعاهد العالية ، وتتخذ الاجراءات اللازمة لتكوين اتحاد عام يضم الاتحادين العامين لطلاب المعاهد العالية في اقليمى الجمهورية .

الفصل الثاني عشر ـ نقل الطلاب ـ وتكليفهم باعمال ماجورة في المعهد

مادة ١٠٢ ـ تتكفل ادارة المعهد بنقل الطلاب من مركز مدينة دمشق الى مبنى المعهد فى حوش خرابو وبالعكس ويكون فى المعهد عدد من السيارات خاصة بالمعهد أو بالاجرة ويحدد عميد المعهد كيفية استعمال هذه السيارات وفق احتياجات المعهد وعلى الاخص فى الامور التالية :

(أ) نقل الطلاب والهيئة التدريسيةوالموظفين والمستخدمين والعمال من البلدة الى المعهد وبالعكس .

(ب) نقل المرضى من الطلاب وجميع العاملين في المعهد فى حالات الاسعاف الطارئة .

(ج) نقل أعضاء لجنة المبايعة لتأمين حاجات المعهد من اللوازم والمشتريات المختلفة .

مادة ١٠٣ ـ يجوز استخدام طلاب المعهدخلال العطل المدرسية والصيفية فى الاعمال التى تقتضيها مرافق المعهد ومزرعته وذلك لقاء أجر ويعود لعميد المعهد تقرير الحاجة للعمل وتحديد مدته والاجور المحددة له ضمن حدود ميزانية المعهد وفق أحكام قانون العمل .

مادة ١٠٤ ـ يتم استخدام مزرعة المعهد والتصرف بنتاجها وفق نظام خاص يوضعلهذا الغرض .

الصف الاول

(أ) للطلاب الحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية العامة

الفصل الدراسي الاول :

المقرر الدراسى	عدد الساعات أسبوعيا. نظرى	عملي	النهاية العظمى للدرجة المقررة
محاصيل (أساسيات)	٢	٤	٢٠٠
بساتين (فاكهة وخضر أساسيات)	٢	٤	٢٠٠
نبات زراعى (تركيب النبات)	٢	٤	٢٠٠
كيمياء (طبيعية)	٢	٤	٢٠٠
حيوان (عام وزراعى)	٢	٤	٢٠٠
هندسة زراعية (مساحة ورى)	٢	٤	٢٠٠
	٣٦		١٢٠٠

الفصل الدراسي الثاني :

المقرر الدراسي	عدد الساعات أسبوعيا نظرى	عملى	النهاية العظمى للدرجة المقررة
محاصيل (أساسيات)	٢	٤	٢٠٠
بساتين (فاكهة وخضر) (أساسيات)	٢	٤	٢٠٠
نبات زراعى (تقسيم النبات)	٢	٤	٢٠٠
كيمياء (معدنية وتحليلية)	٢	٤	٢٠٠
اقتصاد زراعى (مبادىء الاقتصاد والمحاسبة)	٤	ـ	١٠٠
هندسة زراعية (آلات زراعية ومبانى)	٢	٤	٢٠٠
مجتمع عربى	٢	ـ	١٠٠
	٣٦		١٢٠٠

(ب)للطلاب الحاصلين علىشهادة الدراسة الثانوية الزراعية

الفصل الدراسي الاول :

محاصيل (أساسيات)	٢	٢	٢٠٠
بساتين (أساسيات)	٢	٢	٢٠٠
نبات زراعى (تركيب النبات)	٢	٤	٢٠٠
كيمياء (طبيعية)	٢	٤	٢٠٠
حيوان (عام وزراعى)	٢	٤	٢٠٠
هندسة زراعية (مساحة ورى)	٢	٢	٢٠٠
لغة أجنبية	٤	ـ	١٠٠
رياضة	٤	ـ	١٠٠
	٣٨		١٤٠٠

الفصل الدراسي الثاني :

محاصيل (أساسيات)	٢	٢	٢٠٠
بساتين (أساسيات)	٢	٢	٢٠٠
نبات زراعى (تقسيم النبات)	٢	٤	٢٠٠
كيمياء (معدنية وتحليلية)	٢	٤	٢٠٠
اقتصاد زراعى (مبادىء الاقتصاد والمحاسبة)	٤	ـ	١٠٠
هندسة زراعية) آلات زراعية ومبانى)	٢	٢	٢٠٠
لغة أجنبية	٤	ـ	١٠٠
رياضة	٤	ـ	١٠٠
مجتمع عربى	٢	ـ	١٠٠
	٣٨		١٤٠٠

ملحوظة ـ تجمع درجة كل من مادتى اللغة الاجنبية والرياضيات فى فصلى الدراسة ويؤلف معدلهما درجة المقرر :

الفرقة الثانية

الفصل الدراسي الاول :

المقرر الدراسي	عدد الساعات أسبوعيا نظرى	عملى	النهاية العظمى للدرجة المقررة
محاصيل (زراعة المحاصيل)	٢	٣	٢٠٠
بساتين (فاكهة وخضر وزينة)	٣	٥	٢٠٠
نبات زراعى (أحياء دقيقة)	٢	٤	٢٠٠
كيمياء (عضوية)	٢	٤	٢٠٠
وراثة (عام)	٢	٢	١٠٠
اقتصاد زراعى (تعاون زراعى ومجتمع ريفى)	٤	ـ	٢٠٠
حراج	١	٢	١٠٠
	٣٦		١٢٠٠

الفصل الدراسي الثاني :

المقرر الدراسي	نظرى	عملى	النهاية العظمى للدرجة المقررة
محاصيل (زراعة محاصيل)	٣	٣	٢٠٠
بساتين (فاكهة وخضر وزينة)	٣	٥	٣٠٠
نبات زراعى (فسيولوجى)	٢	٢	٢٠٠
كيمياء (حيوية)	٢	٤	٢٠٠
أراضى (عام)	٢	٤	١٠٠
نبات زراعى (أسس تربية النباتات) (١)	٢	٢	٢٠٠
حراج	١	٢	١٠٠
	٣٦		١٢٠٠

الفرقة الثالثة

(أ) الشعبة العامة

الفصل الدراسي الأول :

المقرر الدراسي	نظرى	عملى	النهاية العظمى للدرجة المقررة
محاصيل اختبارات التقاوى ومقاومة الحشائش	٢	٢	١٠٠
بساتين اعداد وتخزين وتصدير الحاصلات البستانية	٢	٢	١٠٠
أراضى كيمياء الأراضى	٢	٤	٢٠٠
حشرات عام (٢)	٢	٢	١٠٠
تربية حيوان	٣	٢	٢٠٠
صحة حيوان	١	٢	١٠٠
ألبان	٢	٤	٢٠٠
هندسة زراعية مباني وآلات زراعية	٢	٢	١٠٠
	٣٦		١١٠٠

(٢،١) معدلة بالقرار رقم ١٦١ تاريخ ١٩٦٣/١/٢٣ ـ الجريدة الرسمية العدد ١٢ فى ١٩٦٣/٣/٢١ .

الفصل الدراسي الثاني :

تدريب عملي خارج أو داخل المعهد يستمر حتى نهاية الصيف وفقا لأحكام المادة ٤٣ من اللائحة.

الفرقة الرابعة

الفصل الدراسي الاول :   (أ) الشعبة العامة

المقرر الدراسي	عدد الساعات أسبوعيا نظرى	عملى	النهاية العظمى للدرجة المقررة
احياء وتعميم تجارب	٢	٢	١٠٠
اصلاح أراضى	٢	–	١٠٠
ميكروبيلوجيا زراعية	٢	٤	٢٠٠
محاصيل (تحسين المحاصيل الهامة)	٢	٢	١٠٠
بساتين (تنسيق حدائق ومسطحات)	٣	٢	١٠٠
حشرات (حشرات اقتصادية ومقاومة)	٣	٤	٢٠٠
صناعات غذائية (مبادىء حفظ الاغذية)	٢	٢	١٠٠
تربية دواجن	٢	٢	١٠٠
	٣٦		١٠٠٠
الفصل الدراسي الثاني :			
مراعى	٢	٢	١٠٠
تربية حيوان ودواجن (التحسين الوراثى) للحيوان والدواجن	٣	–	١٠٠
نبات زراعى (أمراض نبات ومقاومة)	٢	٤	٢٠٠
كيمياء (تغذية حيوان وعلائق)	٢	٤	٢٠٠
اراضى (تغذية نبات واسمدة)	٢	٤	٢٠٠
حشرات (تربية نحل ودودة الحرير)	١	٢	٢٠٠
صناعات غذائية (طرق الحفظ الرئيسية)	٢	٢	١٠٠
اقتصاد زراعى (تعاون ومجتمع وادارة مزرعية)	٤	–	٢٠٠
	٣٦		١٢٠٠

قرار رقم ١١٧

تاريخ ٩/٨/٩٦١

تحديد اللائحة الداخلية للمعاهد العالية للفنون الجميلة (١)

وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على قرار رئيس الجمهورية رقم ٨٨٢ لسنة ١٩٥٨ بشأن التفويض بالاختصاصات

وعلى رأى مجلس الدولة رقم ٢٢/ف عام ٨/ خاص بتاريخ ٢٧/١٠/١٩٦٠ المتضمن اقرار صلاحية وزير التربية والتعليم باصدار اللوائح الداخلية للمعاهد العالية بقرار منه استناد لقرار رئيس الجمهورية رقم ٨٨٢ المذكور .

وعلى المادة ٣ من قرار نائب رئيس الجمهورية رقم ٩٩ لسنة ١٩٦١ بشأن تحديد ملاك المعاهد العالية .

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ١٨٦ لسنة ١٩٥٨ بشأن التفويض بالاختصاصات .

(١) ملحق الجريدة الرسمية العدد ٣٤ فى ٢٤/٨/١٩٦١

35 - 135

قرر :

مادة ١ ـ تحدد اللائحة الداخلية للمعاهد العالية للفنون الجميلة وفق الاحكام المرافقة ،

مادة ٢ ـ تنفذ أحكام هذا القرار من أول العام الدراسى ١٩٦٠/١٩٦١ عدا مايتعلق بخطة الدراسة والقواعد العامة للامتحانات فيطبق بشأنها من أجل هذا العام الدراسى فقط أحكام القرار الوزارى رقم ٩٨٨ الصادر بتاريخ ١٩٦٠/١٢/٢٤

مادة ٣ ـ يبلغ هذا القرار من يجب وينشر في الجريدة الرسمية ٠

اللائحة الداخلية للمعاهد العالية للفنون الجميلة

الفصل الاول

الاهداف ـ مدة الدراسة والشهادة :

مادة ١ ـ الدراسة في المعاهد العالية للفنون الجميلة غايتها التخصص فى الفنون الجميلة ولا سيما ما كان منها نابعا من صميم البيئة والتراث القومى ، وتتضمن هذه الدراسة النواحى التالية :

(أ) هندسة العمارة

(ب) هندسة الزخرفة (الديكور)

(جـ) فنون التصوير ـ النحت ـ الحفر

مادة ٢ ـ مدة الدراسة فى هذه المعاهد أربع سنوات ، سنتان بالمرحلة الاولى وسنتان بالمرحلة الثانية ٠ ويمنح الطلاب الذين يتمون الدراسة فيها بنجاح فى الامتحان النهائى للصف الرابع وفى امتحان مشروع البكالوريوس ، درجة البكالوريوس فى هندسة العمارة أو فى هندسة الزخرفة (الديكور) أو فى فن التصوير أو فى فن النحت أو فى فن الحفر ويجوز أن تنشأ فى المعهد دراسات مسائية خاصة بالهواة ويتم ذلك بقرار يصدر عن وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

الفصل الثانى ـ شروط قيد وقبول الطلاب ومواعيد الدراسة والعطل المدرسية

مادة ٣ ـ يشترط فى قيد الطالب بالمعهد بالنسبة لكل قسم من أقسامه الشروط التالية:

(أ) فى قسمى هندسة العمارة وهندسة الزخرفة (الديكور) :

١ ـ أن يكون حاصلا على شهادة الدراسة الثانوية (فرع العلوم) أو ما يعادلها مع شرط النجاح فى مادة الرياضيات ٠

٢ ـ أن ينجح فى امتحان مسابقة القبول الذى يعقد قبل بدء العام الدراسى ٠

٣ ـ أن ينجح فى فحص المقابلة الشخصية ٠

٤ ـ أن يكون مستوفيا لشرط السن المحدد فى تعليمات القيد والقبول ٠

٥ ـ أن يكون لائقا من الناحية الصحية لمتابعة الدراسة فى المعهد وفقا للتعليمات الوزارية التى تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

٦ ـ أن يسدد الرسوم والتأمينات المقررة فى هذه اللائحة ٠

ويكون قبول الطلاب بحسب تسلسل تقديراتهم فى معدل امتحان مسابقة القبول ودرجتهم فى مادة الرياضيات فى شهادة الدراسة الثانوية ٠

(ب) فى أقسام الفنون :

١ ـ أن يكون حاصلا على شهادة الدراسة الثانوية (الفرع العلمى أو الادبى) أو شهادة الدراسة الثانوية الفنية (فرع الفنون النسوية) أو ما يعادلهما ٠

٢ ـ أن ينجح فى امتحان مسابقة القبول الذى يعقد قبل بدء العام الدراسى فى المواد التى يقررها مجلس المعهد ٠

٣ ـ أن ينجح فى فحص المقابلة الشخصية ٠

٤ ـ أن يكون مستوفيا لشرط السن المحدد فى تعليمات القيد والقبول ٠

٥ ـ أن يكون لائقا من الناحية الصحية لمتابعة الدراسة فى المعهد وفقا للتعليمات الوزاريةالتى تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

٦ ـ أن يسدد الرسوم والتأمينات المقررة فى اللائحة ٠

ويكون القبول فى أقسام الفنون المختلفة حسب تسلسل النجاح فى امتحان مسابقة القبول ٠

وينجح الطالب فى هذه المسابقة اذا حصل على ٤٠٪ على الاقل من النهاية العظمى لكل من المواد المقررة فى المسابقة وعلى ٥٠٪ على الاقل من مجموع النهايات العظمى لجميع المواد المقررة

مادة ٤ ـ يقدم الطلاب الراغبون فى الالتحاق بالمعهد الاوراق الثبوتية التالية :

(أ) طلب الالتحاق بالمعهد خاضعا للطوابع القانونية ٠

(ب) وثيقة نجاح الطالب فى شهادة الدراسة الثانوية بالفرع المقبول فى أقسام المعهد ٠

(جـ) شهادة قيد النفوس ٠

(د) شهادة بحسن السيرة والسلوك من آخر مدرسة درس فيها ٠

(هـ) ثلاث صور شمسية قياس ٤ × ٦ سم حديثة وعليها اسم الطالب ٠

(و) وثيقة تثبت بأن الطالب غير موظف أو أنه يتمتع باجازة دراسية وفق قانون البعثات العلمية ، أو انه محال على الاستيداع ٠

مادة ٥ ـ تحدد مواعيد القيد واعلان نتائج القبول بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد ويعطى الطالب الذى أعلن قبوله المبدئى فى المعهد قسيمة يؤدى بمقتضاها الى محاسبة المعهد الرسوم المقررة ولا يتم القيد الا بعد استيفاء كافة الاوراق المطلوبة وأداء الرسم ٠

وكل طالب يتأخر أسبوعين عن تأدية الرسوم المستحقة عليه بعد اعلان قبوله المبدئى يعتبر مستنكفا ٠

مادة ٦ ـ تبدأ الدراسة فى السبت الثالث من شهر ايلول وتنتهى بنهاية الاسبوع الاول من شهر حزيران كل عام ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات وزارية ٠

وتحدد سنويا ببلاغ يصدر عن وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح مجلس المعهد مواعيد الامتحانات والعطل المدرسية ٠

مادة ٧ ـ تعد ادارة المعهد لكل طالب اضبارة تحتوى على ما يلى :

١ ـ الاوراق المقدمة لاجراء القيد ٠

٢ ـ بيان موجز بأحوال الطالب الدراسية مع تواريخها (القيد ـ الامتحانات ونتائجها وتقديراتها) ٠

٣ ـ بيان موجز بالعقوبة التأديبية الموقعة عليه واسبابها ٠

٤ ـ اوجه النشاط الرياضى والاجتماعى والعسكرى للطالب ٠

٥ ـ الاوراق الاخرى الخاصة بالطالب ٠

مادة ٨ ـ يحفظ فى المعهد سجل خاص باسم « سجل قيد الطلاب » يدون فيه الاسم الكامل للطالب وجنسيته وتاريخ ومحل ميلاده ومحل اقامته واقامة ولى أمره والشهادات التىيحملها عند الانتساب للمعهد وتاريخ قيده فى المعهد وأحواله أثناء دراسته من النواحى العلمية والعسكرية والرياضية والاجتماعية والمسلكية والعقوبات التأديبية الموقعة عليه وأسبابها والمثوباتونتائج الامتحانات والشهادات التى نالها من المعهد مع تاريخ حصوله عليها وتاريخ تركه المعهد وسببه وعمله بعد التخرج وغير ذلك من البيانات ٠

مادة ٩ ـ يعطى بالمجان كل طالب سددالرسوم المستحقة عليه بطاقة خاصة تلصق عليها صورته الشمسية ويوقعها عميد المعهد وتختم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة فى كل شأن يتعلق بدراسته واثبات انتسابه للمعهد ٠

الفصل الثالث ـ الرسوم الدراسية

أنواعها ـ أداؤها ـ حالات الاعفاء منها ـ التصرف فيها

مادة ١٠ ـ يستوفى من الطالب الرسوم التالية :

ل.س	
٢٠	رسم التسجيل ـ يستوفى عند تسجيل الطالب لاول مرة فى المعهد ويؤدى مع القسط الاول من الرسم السنوى ٠
١٠٠	الرسم السنوى ـ ويؤدى على قسطين متساويين الاول قبل بدء العام الدراسى والثانى عقب انتهاء نصف السنة ٠
٢٠	رسم التأمين على الآلات والادوات ـ ويدفع لمرة واحدة قبل بدء الدراسة فى المعهد ويعاد الى الطالب عند انتهاء دراسته بعد حصوله على براءة الذمة ٠
١٠	رسم المكتبة ـ ويؤدى سنويا مع القسط الاول من الرسم السنوى ٠
١٠	رسم اتحاد الطلاب ويؤدى سنويا مع القسط الاول من الرسم السنوى ٠
١٠	رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية ـ ويؤدى سنويا مع القسط الاول من الرسم السنوى ٠
٤٠	رسم الشهادة ـ تلصق بقيمته طوابع رسمية على الشهادة ٠
١٠٠	رسم اعادة القيد ـ يستوفى من الطالب المفصول من المعهد عند اعادة قيده فيه بموجب أحكام هذه اللائحة ٠

مادة ١١ ـ يجرى التصرف بالرسوم المبينة فى المادة السابقة على الوجه التالى :

١ ـ رسم التسجيل والرسم السنوى ورسم اعادة القيد : تسدد للخزينة وفق الأصول المالية٠

٢ ـ رسم التأمين على الآلات والأدوات : يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحتفظ لدى المصرف المركزى ولعميد المعهد التصرف بمبلغ التأمين لاصلاح أو تعويض التلف الذى يسببه الطالب خصما من تأمينه وعلى الطالب فى أول كل عام دراسى اتمام رسم التأمين الى ٢٠ ليرة سورية ويعاد اليه بعد انتهاء دراسته فى المعهد ما تبقى من الرسم ٠

٣ ـ رسم المكتبة ـ يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ فى المصرف المركزى تحت تصرف عميد المعهد للانفاق منه على تجهيز المكتبة بالكتب والمجلات والأثاث ٠

٤ ـ رسم اتحاد الطلاب ـ يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ فى المصرف المركزى ويصرف بمعرفة عميد المعهد وفق نظام اتحاد الطلاب الذى يصدر بتعليمات وزارية ٠

٥ ـ رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية ـ يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ فى المصرف المركزى تحت تصرف عميد المعهد للانفاق منه على الخدمات الاجتماعية والصحية والتعاونية للطلاب بناء على اقتراح مجلس المعهد٠

مادة ١٢ ـ يعفى من الرسم السنوى :

(أ) المتفوقون من الطلاب الذين يحصلون على مكافآت دراسية بموجب القواعد المنصوص عليها فى هذه اللائحة ٠

(ب) المتفوقون من الطلاب الذين يحصلون على ٧٥٪ على الأقل من مجموع الدرجات فى امتحان الشهادة التى تم قبولهم على أساسها أو على تقدير جيد جدا على الأقل فى امتحان السنة السابقة مباشرة على الاعفاء ٠

(ج) الطلاب الذين يعجزون عن أداء الرسوم السنوية بشرط أن يكونوا حاصلين على ٦٠٪ على الأقل من مجموع الدرجات فى امتحان شهادة الدراسة الثانوية التى تم قبولهم على أساسها وذلك بالنسبة الى الطلاب المستجدين أو على تقدير جيد على الأقل فى سنوات الدراسة السابقة مباشرة على طلب الاعفاء بالنسبة الى غير المستجدين ويكون الاعفاء فى هذه الفئة بما لا يتجاوز ١٥٪ من مجموع الطلاب فى المعهد

(د) الطلاب الذين يحصلون على بطولات رياضية أو يظهرون نشاطا اجتماعيا أثناء دراستهم

في المعهد ويكون اعفاء هؤلاء بقرار من مجلس المعهد ٠

(هـ) أبناء الشهداء ٠

مادة ١٣ - يتم الاعفاء بناء على الطلب وهو مقصور على السنة الدراسية التي يمنح فيها ٠

مادة ١٤ - تقدم طلبات اعفاء المستجدين الى المعهد خلال اسبوع من تاريخ اعلامهم بالقبول وتقدم طلبات غيرهم قبل بدء السنة الدراسية بشهر على الأقل وكل طلب يقدم بعد الميعاد لا ينظر فيه ٠

مادة ١٥ - اذا انتاب الطالب أثناء دراسته كارثة ترتب عليها عجزه عن أداء الرسوم السنوية المستحقة عليه جاز اعفاءه من كل الرسوم أو من بعضها في السنة الدراسية التي انتابته فيها الكارثة ويستمر الاعفاء في السنوات التالية مادام أثر الكارثة قائما ويشترط ألا يكون الطالب راسبا في صفة ٠

مادة ١٦ - تشكل لجنة في المعهد للنظر في طلبات الاعفاء على أنواعه من الوكيل ومن عضوين يختارهما مجلس المعهد في كل عام من أعضاء الهيئة التدريسية فيه ولهذه اللجنة ان تقرر اعفاء الطالب من الرسم السنوي عند ثبوت استحقاقه ذلك الاعفاء ولها ان تقرر اعفاءه من الرسم السنوي كله أو بعضه حسب تقديرها لعجزه وعليها أن تبين في قرارتها أسباب المنح أو الحرمان بعد أن تتثبت من صحة بيانات صاحب الطلب بجميع الطرق والوسائل الممكنة ويجب أن يبت في جميع الطلبات في مدة لا تتجاوز اسبوعين من آخر موعد لتقديم طلبات الاعفاء ٠

لا تكون قرارات اللجنة نافذة الا بعد اعتمادها من عميد المعهد ويعلم المعهد طالب الاعفاء وولي أمره بقرار اللجنة بعد اعتماده مباشرة وعلى الطالب في حالة الاعفاء الجزئي أو رفض الاعفاء أداء الرسوم المستحقة عليه في ميعاد لا يتجاوز اسبوعين من تاريخ اعلامه بالقرار والا رفض تسجيله ٠

مادة ١٧ - تبقى مكتومة أسماء الطلاب الذين قدموا طلبات باعفائهم من الرسوم وكذلك قرارات اللجنة في شأنها ٠

مادة ١٨ - يزول الاعفاء اذا حكم على الطالب باحدى العقوبات التأديبية الواردة في المادة ٧٧ عدا ما ورد في الفقرتين (أ ، ب) منها ٠

الفصل الرابع - المكافآت الدراسية

مادة ١٩ - يمنح الطلاب المستجدون من أبناء الجمهورية العربية المتحدة الذين لا يجاوز ترتيبهم في امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة العشرة في شعبة العلوم والخمسة في شعبة الآداب والثلاثة في شهادة الدراسة الثانوية الفنية (فرع الفنون النسوية) (في الترتيب العام بالنسبة لكل اقليم) مكافاة قدرها ٧٢٠ ل٠س سنويا لكل منهم ٠

ويمنح الطلاب المستجدون من أبناء الجمهورية العربية المتحدة الحاصلون على ٨٠٪ على الأقل في التقدير العام لامتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة أو الفنية النسوية من غير المشار اليهم في الفقرة السابقة مكافأة قدرها ٤٨٠ ل ٠ س سنويا ٠

ويستمر صرف المكافأة المشار اليها بالفقرات السابقة للطلبة الحاصلين عليها بالفئات المذكورة اذا حصل الطالب في امتحان النقل على تقدير عام جيد جدا والا قطعت عنه ٠

وكل من يحصل على تقدير عام ممتاز في امتحان النقل يمنح مكافأة سنوية قدرها ٧٢٠ ل ٠ س ٠

ومن يحصل على تقدير عام جيد جدا من غير المشار اليهم في الفقرات السابقة يمنح مكافأة قدرها ٣٦٠ ل ٠ س سنويا ٠

ويكون منح المكافأة مقصورا على السنة الدراسية الثانية للسنة التي حصل فيها الطالب على التقدير سالف الذكر وتجدد المكافأة سنويا كلما توافر شرطها حسب التفصيل السابق ٠

ويكون صرف المكافآت المشار اليها في هذه المادة على أقساط شهرية وتمنح بقرار من الأمين العام للوزارة بناء على اقتراح عميد المعهد ٠

ويحرم الطالب من المكافأة الدراسية قبل انتهاء مدتها اذا رسب فى الامتحان أو اذا كان سلوكه أو حالته الدراسية تجعله غير جدير باستمراره متمتعا بها ويتم ذلك بقرار من الامين العام بناء على اقتراح عميد المعهد ٠

الفصل الخامس - خطة الدراسة والمواظبة

مادة ٢٠ - المواد التى تدرس فى المعاهد العالية للفنون الجميلة هى :

« التصميمات المعمارية ، الرسم بالفحم والألوان ، نظريات العمارة والطرز ، الرياضيات، الهندسة الوصفية ، المنظور الهندسى ، تاريخ الفن والعمارة ، علم التوازن ومقاومة المواد ، انشاء المبانى،مواد البناء ، الجيولوجيا ، حساب الانشاءات، الصوت والضوء وتكييف الهواء ، الخرسانة المسلحة ، تشريع المبانى ، تخطيط المدن ، تصميمات البناء والتنفيذ ، الانشاءات المعدنية ، الهندسة الصحية ، المساحة،الكميات والمواصفات، الفيزياء والكيمياء ، تصميمات الديكور للمبانى والمعارض والمسرح والسينما والتليفزيون، النحت، التصميمات الموضوعية ، نحت بارز ، تكوينات مجسمة ، الطبيعة الحية ، الطرق الفنية فى تنفيذ المواد المختلفة ، الرسم ، تاريخ الفن ، ميتولوجيا الفنون البدائية ، نظريات الفنون الشرقية ، الحضارة العربية ، علم الجمال ، المنظور ، تشريح جسم الانسان (التكنولوجيا) ، التكوينات المجسمة ، (تمثال ميدان) ، نظريات ومواد التنفيذ ، تاريخ الفن والحضارة ، التصوير ، التكوين الموضوعى ، المناظر الخلوية (الرسم السريع الكروكى) ، الحفر ، طباعة الزنكوغراف، اللينوغراف ، الزيلوغراف ، اللينوليوم ، السلك سكرين ٠

مادة ٢١ - تحدد خطة الدراسة فى هذه المعاهد وفق الجداول المرافقة :

مادة ٢٢ - يضع مجلس القسم مفردات المناهج لكل سنة من سنى الدراسة ويعرضها على مجلس المعهد فى مطلع العام الدراسى ويقرها المجلس ولا تصبح نافذة الا اذا اقترنت بمصادقة وزير التربية والتعليم ٠

مادة ٢٣ - دوام الطلاب اجبارى فى المعهد وعليهم أن يتابعوا الدراسة النظرية وأن يشتركوا فى التمرينات والتدريبات العملية التى تعطى ضمن أوقات الدوام وخارجه وكل طالب تغيب عن الدوام فى أية مادة من المواد الدرسية أكثر من ٢٠٪ من الدوام الفعلى يحرم من دخول امتحان هذه المادة مهما كانت أعذاره ولمجلس المعهد أن يتجاوز عن هذا الحد بقرار معلل عند الضرورة القصوى ولا يعتبر قراره نافذا الا بعد تصديقه من وزير التربية والتعليم ٠

الفصل السادس - القواعد العامة للامتحانات

مادة ٢٤ - يرأس عميد المعهد لجان الامتحان ويضع تعليماته وتشكل تحت اشرافه لجنة أو أكثر لمراقبة الامتحان واعداد النتيجة ويرأس كل لجنة أحد الأساتذة أو الأساتذة المساعدين بتكليف من العميد ٠

مادة ٢٥ - مع عدم الاخلال بالعقوبات المقررة يلغى امتحان الطالب ويعتبر راسبا فى الأحوال التالية :

(أ) اذا غش أو حاول الغش فى الامتحان :

(ب) اذا أخل بنظام الامتحان أو اعتدى على حرمته أو أقلق هدوءه :

(ج) اذا ضمن ورقة الاجابة أمرا يعد قذفا أو سبا أو مخالفة للنظام العام أو الآداب ٠

(د) اذا خالف اللوائح والتعليمات الصادرة بشأن الامتحان ،

ويكون الغاء الامتحان بقرار مسبب ونهائى من عميد المعهد ويترتب على هذا الالغاء حرمان الطالب من دخول امتحان بقية المواد ٠

مادة ٢٦ - يضع رئيس كل قسم اسئلة الامتحانات التحريرية بالاشتراك مع القائم بتدريسها وذلك فى امتحان النقل ويجوز عند الاقتضاء أن يشترك فى وضعها من يختاره عميد المعهد من خارجه لهذا الغرض ٠

أما فى امتحان الشهادة فتشكل لجان وضع

الأســئلة من داخل المعهــد وخارجه بتكليف من الوزارة بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

وتوضع الأســئلة من مقرر السنــة الدراسية التى يقدم فيها الطالب للامتحان ٠

مادة ٢٧ ـ تؤلف لجان تقدير الدرجات فى كل امتحان من عضوين على الأقل يعينهما مجلس المعهد بناء على طلب مجلس القسم المختص ويختارهما من أعضاء هيئة التدريس فى المعهد على أنه يجوز الاستعانة بفاحصين من خارج المعهد ٠

وللعميد فى الحالات الطارئة اختيار أعضاء هذه اللجان ٠

مادة ٢٨ ـ يحدد مجلس المعهد نوع الامتحان لكل مادة والزمن اللازم له ٠

مادة ٢٩ ـ تتكون لجنة عامة من لجان امتحانات النقــل فى كل صــف على حدة وكذلك من لجان امتحانات الشهادة ، وتعرض على كل من هــذه اللجــان نتيجــة الامتحــانات لمراجعتها واقتراح ماتراه فى شــأن مســتوى تقديرات الطلاب فى المقررات المختلفة ويرأس العميــد كلا من هــذه اللجان وتعرض نتيجة مداولاتها على مجلس المعهد لاقرارها ٠

مادة ٣٠ ـ تتضمن شهادة التخرج التى يمنحها المعهــد تقدير الطــالب فى درجة البــكالوريوس ويوقعهــا عميــد المعهد ويعتمدها وزير التربية والتعليم ٠

ولعميد المعهــد منح الطلاب مصــدقات تثبت نجــاحهم ومفردات الدرجات والتقــديرات التى حصلوا عليها فى كل مادة من مواد الامتحان ٠

مادة ٣١ ـ امتحانات النقل والامتحان النهائى تعقد على أساس نظام الفصلين الدراسيين ويجرى امتحان الفصــل الدراسى الأول فى شهر كانون الثانى وامتحــان الفصــل الثانى فى شهر ايار ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات وزارية ٠

مادة ٣٢ ـ لا يسلم الطالب شهادة البكالوريوس الا اذا أدى ما عليه من رسوم ورد للمعهد ما بعهدته من كتب وأدوات وغير ذلك ٠

مادة ٣٣ ـ يجــرى فى المعهــد الامتحانات والاختبارات التالية :

(أ) الاختبارات النظرية والعملية التى يجريها القائم بتدريس المادة أثناء العام الدراسى وتتألف منها درجة أعمال السنة ٠

(ب) امتحــانات النقــل فى نهاية الفصــلين الدراسيين ٠

(ج) الامتحان النهائى لطلاب السنة الرابعة ٠

(د) امتحان مشروع البكالوريوس

مادة ٣٤ ـ تكون تقديرات النجاح فى أعمال السنة والامتحانات والنهايات العظمى والصغرى لكل مادة من المواد المقررة وفقا للجداول المرافقة ٠

مادة ٣٥ ـ يشــترط لنجــاح الطالب فى امتحانات النقل والامتحان النهائى للسنة الرابعة ما يأتى :

مواد فئة (أ)

١ ـ يعتبر الطالب ناجحا فيها اذا حصل على النهايات الصغرى المقررة لاعمال السنة فى كل مادة على حدة ، وينجح فى امتحاناتها فى احــد الفصلين الدراسيين ، اما اذا كان راسبا فى اعمال السنة فى مادة منها فيبقى للاعادة فيها ٠

٢ ـ طالب السنة الاولى الذى حصــــل على النهايات الصغرى المقررة لاعمال السنة فى جميع المواد ونجح فى امتحاناتها ولكنه رسب فى مادة واحدة من مواد هذه الفئة فى الفصلين الدراسين وفى مادة أخرى من مواد الفئة «ب» ينقل الى السنة الثانية على ان ينجح فيما كان راسبا فيه قبل انتهائه من المرحلة الاولى والا بقى للاعادة ٠

مواد فئه (ب) :

١ ـ يعتبر الطالب ناجحا فيها اذا حصل على النهايات الصغرى المقررة لمجموع درجات اعمــال السنة وامتحانى الفصل الاول والثانى فاذا رسب فعليه ان يؤدى امتحانا فيما رسب فيه من مواد الفصل الاول والثانى أو كليهما معا ٠

٢ ـ وينقل الطالب الى السنة التالية بشرط ان لا يكون قد رسب فى اكثر من مادتين من مواد هذه الفئة ٠

٣ ـ يشترط ان يحصل الطالب على ٤٠٪ على الاقل فى كل مادة على حدة وعلى ٥٠٪ فى مجموع مواد هذه الفئة ٠

مواد فئة (ج) :

١ ـ يعتبر الطالب ناجحا فيها اذا حصل على النهايات الصغرى المقررة لاعمال السنة للمرحلة كلها ونجح فى امتحانين على الاقل من الامتحانات الاربعة بشرط ان يكون احدهما من امتحانات السنة الثانية ٠ اما اذا كان راسبا فى اعمال السنة فى مادة منها فيبقى للاعادة فيها ٠

٢ ـ يسمح للطالب الذى ينجح فى اعمال السنة وفى امتحانات جميع المواد ولم ينجح الا فى امتحان واحد على الاقل من الامتحانات الاربعة للمرحلة فى مواد هذه الفئة بحضور مواد الفصل الاول فقط من السنة الثالثة ٠ وعليه ان يتقدم لامتحان المادة التى رسب فيها وفق احكام الفقرة السابقة فاذا نجح فى هذا الامتحان فى نهاية هذا الفصل اعتبر مقيدا فى السنة الثالثة ويحق له دخول امتحاناتها فى الفصلين الدراسيين والا فيبقى للاعادة فى السنة الثانية ٠

مواد فئة (د) :

يعتبر الطالب ناجحا فيها اذا حصل على النهايات الصغرى لاعمال السنة فى المرحلة كلها ونجح فى امتحان واحد منها على الاقل وفى الامتحان النهائى للسنة الرابعة ٠

مواد فئة (هـ) :

١ ـ يعتبر الطالب ناجحا فيها اذا حصل على النهايات الصغرى المقررة لاعمال السنة ونجح فى الامتحان النهائى للسنة الرابعة ٠ اما اذا كان راسبا فى اعمال السنة فى مادة منها فيبقى للاعادة ٠

٢ ـ اذا رسب الطالب فى امتحان مادة أو أكثر من امتحانات السنة الرابعة يحق له التقدم للامتحانات التالية ٠

٣ ـ لا ينقل الطالب الى المرحلة الثانية الا اذا كان ناجحا فى جميع المواد فى المرحلة الاولى أو كان راسبا فى مادة واحدة فقط من مواد الفئة

(ب) للسنة الثانية ولا يسمح له بدخول الامتحان النهائى للسنة الرابعة قبل نجاحه فى هذه المادة ٠

مادة ٣٦ ـ تكون الاعادة فى مواد الرسوب فقط على ان يؤدى الطالب الامتحان فيما رسب فيه فى الفصل الدراسى المقابل من العام التالى ٠

مادة ٣٧ ـ لا يتقدم الطالب لامتحان مشروع البكالوريوس الا اذا توفرت فيه الشروط التالية :

(أ) ان يكون ناجحا فى الامتحان النهائى لمواد المرحلة الثانية (السنة الرابعة) ٠

(ب) ان يتقدم فى المدة التى يحددها مجلس المعهد ببرنامج دراسة ابتدائية لمشروع يختاره بموافقة مجلس القسم ٠

(د) قضاء مدة التمرين العملى الذى يحددها مجلس المعهد وذلك لطلاب قسمى هندسة العمارة وهندسة الديكور ٠

مادة ٣٨ ـ تشكل لجنة التحكيم لمشروع البكالوريوس برئاسة العميد من اعضاء هيئة التدريس المختصين فى المعهد وعضوين من خارج المعهد يسميان بقرار من وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

وتعقد لجنة التحكيم مرتين فى العام الاولى فى شهر شباط والثانية فى شهر تموز ٠

مادة ٣٩ ـ يعتبر الطالب ناجحا فى امتحان شهادة البكالوريوس اذا ادى بنجاح مناقشة مشروعه امام لجنة التحكيم المنصوص عنها فى المادة السابقة ٠

مادة ٤٠ ـ تكون تقديرات النجاح والرسوب لكل مادة وكذلك للمجموع الكلى فى امتحانات النقل وامتحان الشهادة كالآتى :

ممتاز لمن يحصل على ٩٠٪ فاكثر ٠

جيد جدا لمن يحصل على ٨٠٪ الى اقل من ٩٠٪ ٠

جيد لمن يحصل على ٦٥٪ الى اقل من ٨٠٪ ٠

مقبول لمن يحصل على ٥٠٪ الى اقل من ٦٥٪ ٠

ضعيف لمن يحصل على ٣٥٪ الى اقل من ٥٠٪ ٠

ضعيف جدا لمن يحصل على اقل من ٣٥٪ ٠

مادة ٤١ ـ لا ينجح الطالب فى مادة الا اذا حصل فيها على تقدير مقبول فى الدرجة النهائية لهذه المادة على الأقل ٠

مادة ٤٢ ـ يعتبر الطالب راسبا بتقدير ضعيف جدا فى كل مادة تغيب عن امتحانها بغير عذر مقبول اما اذا كان تغيبه عن امتحان المادة بعذر يقبله عميد المعهد يعتبر رسوبه فيها بتقدير ضعيف ٠

مادة ٤٣ ـ يفصل الطالب من المعهد فى الحالات التالية :

(أ) اذا رسب فى السنة الاولى بتقدير ضعيف جدا فى اكثر من نصف عدد المواد ٠

(ب) اذا رسب مرتين فى سنة واحدة ٠

(ج) اذا انقطع عن الدراسة فى المعهد ٠

ولمجلس المعهد اعادة قيد الطالب المفصول مرة واحدة فقط طوال مدة دراسته لاسباب يقدرها المجلس وفى هذه الحالة يفقد الطالب الاعفاء اذا كان متمتعا به ويسدد بالاضافة الى بقية الرسوم والتأمينات رسم اعادة قيد الطالب المفصول وتكون اعادة قيد الطالب المفصول فى نفس السنة الدراسية التى فصل منها ٠

مادة ٤٤ ـ يجوز لمجلس المعهد ان يرخص للطالب الذى سبق له ان تقدم لامتحان مشروع البكالوريوس ورسب فيه مرتين وفصل بالتقدم الى الامتحان من الخارج مرتين على الاكثر وذلك فى السنتين التاليتين مباشرة لرسوبه على ان يؤدى رسم اعادة قيد الطالب المفصول فى كل مرة ٠

مادة ٤٥ ـ يحسب التقدير العام لنجاح الطالب فى كل سنة دراسية وفقا للتقديرات التى حصل عليها مع مراعاة ألا يحسب تقديره باكثر من مقبول فى المواد التى سبق ان رسب فيها أو تغيب عنها لعذر غير مقبول ٠

أما اذا كان قد تغيب لعذر مقبول فيحسب له تقدير النجاح الذى يحصل عليه ويجرى حساب التقدير النهائى للطالب فى درجة البكالوريوس على اساس تخصيص ٧٠٪ لمجموع تقديراته فى الامتحان النهائى وامتحان مشروع البكالوريوس و ٣٠٪ لتقديرات السنوات السابقة ٠

مادة ٤٦ ـ لا تعلن نتيجة امتحان البكالوريوس الا بعد اعتمادها من وزير التربية والتعليم ٠

الفصل السابع

ادارة المعهد ـ المجالس ـ الاقسام ـ اللجان

مادة ٤٧ ـ يتولى ادارة المعهد : عميد المعهد ووكيله ومجلس المعهد ومجالس الاقسام واللجان وفقا لما هو مبين فى المواد التالية :

مادة ٤٨ ـ يتولى العميد تصريف شؤون المعهد الادارية والعلمية والمالية وهو مرجع جميع الموظفين فيه ويقوم على تنسيق أعمالهم وله رئاسة مجلس المعهد ورئاسة مجلس الاقسام عند حضوره اجتماع هذه المجالس ٠

وله ان يدعو مجلس المعهد للاجتماع كما له ان يعرض عليه مايراه من الموضوعات ٠

وله تعيين العمال وتسريحهم طبقا لحاجة العمل وفى حدود ميزانية المعهد وله منح الاجازات الادارية لموظفى المعهد لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من اصل اجازاتهم الادارية المستحقة واقتراح منح الاجازات للمدد التى تتجاوز ذلك وله عقد النفقات ضمن حدود (٦٠٠) ليرة سورية وفى حدود ميزانية المعهد ٠

مادة ٤٩ ـ على عميد المعهد ان يقدم الى وزارة التربية والتعليم فى نهاية السنة الدراسية تقريرا عن شؤون التعليم والبحوث العلمية وسائر نواحى النشاط الاخرى فى المعهد ويضمنه مقترحاته حول احتياجات المعهد ٠

مادة ٥٠ ـ يكون للمعهد وكيل يعاون العميد فى ادارة الشؤون العلمية والادارية والمالية ويقوم مقامه عند غيابه وللعميد ان يفوضه ببعض اختصاصاته ٠

مادة ٥١ ـ يتكون مجلس المعهد على الوجه التالى :

عميد المعهد	رئيسا
وكيل المعهد	اعضاء
رؤساء الاقسام	

عضوان من خارج المعهد يعينهما وزير التربية والتعليم لمدة سنتين بناء على ترشيح عميد المعهد ويتم اختيارهما ممن لهم خبرة في الفنون الجميلة أو من رجال التربية والتعليم ·

مادة ٥٢ ـ يجتمع مجلس المعهد بدعوة من العميد مرة على الاقل كل شهر اثناء السنة الدراسية ، كما يدعوه العميد الى الاجتماع بناء على طلب اغلبية اعضائه بكتاب مسبب ولا تكون مداولات المجلس صحيحة الا بحضور الاغلبية المطلقة لعدد اعضائه وتصدر قراراته باغلبية آراء الحاضرين فاذا تساوت رجح الجانب الذي فيه الرئيس وينتخب المجلس من بين أعضائه مقررا يتولى تحرير محاضر الجلسات واثباتها في سجل خاص يوقعه مع العميد ·

مادة ٥٣ ـ يختص مجلس المعهد بالاضافة الى ما ورد في المواد الاخرى من هذه اللائحة بما يلي :

(أ) اقتراح تعديل اللائحة الداخلية للمعهد ·

(ب) اقتراح انشاء اقسام جديدة أو دراسات عليا في المعهد والقيام ببحوث فيه ·

(ج) اقتراح تحديد مواعيد بدء العطلة النصفية والامتحانات والقيد والقبول وكل ما يتعلق بتقديم العام الدراسي في المعهد ·

(د) اقتراح عدد الاجازات الدراسية والبعثات وتحديد فتراتها وبرامجها ·

(هـ) اقتراح المناهج وفق خطة الدراسة الواردة في هذه اللائحة واقتراح تعديل هذه الخطة عند اللزوم ·

(و) اقتراح تحديد عدد الطلاب المستجدين في المعهد سنويا ·

(ز) اقتراح ندب اساتذة أو مدرسين من خارج المعهد للعمل فيه ، بعد ان يستوفي اعضاء هيئة التدريس المختصون فيه الحد الاقصى لنصابهم وبيان الرأي في ندب اعضاء هيئة التدريس في المعهد الى اماكن اخرى ·

(ح) اقتراح مشروع ميزانية المعهد ·

(ط) اعتماد نتائج امتحانات النقل ·

(ى) النظر في اعادة قيد الطلبة في المعهد وفق احكام هذه اللائحة ·

(ك) النظر في كل ما يعرضه عليه عميد المعهد من القضايا ·

مادة ٥٤ ـ يكون في المعهد الاقسام التالية :

١ ـ قسم هندسة العمارة

٢ ـ قسم هندسة الزخرفة (الديكور) ·

٣ ـ قسم التصوير

٤ ـ قسم الحفر

٥ ـ قسم النحت ·

مادة ٥٥ ـ يشكل مجلس القسم من جميع الاساتذة والأساتذة المساعدين والمدرسين والمعيدين الذين يقومون بتدريس المواد المتعلقة بالقسم ·

ويحدد مجلس المعهد القسم الذي ينبغي ان تلحق به كل مادة ·

مادة ٥٦ ـ يعين وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح العميد رئيس القسم من بين اعضاء الهيئة التدريسية لمدة عامين وللعميد تكليف أحد اعضاء الهيئة التدريسية القيام باعمال رئيس القسم بصورة موقتة في حال عدم وجود رئيس للقسم ·

مادة ٥٧ ـ يختص مجلس القسم بما يلي :

(أ) تحديد الموضوعات التي تدرس في كل مادة من مواد القسم وفي كل صف خلال العام الدراسي بما يتفق مع المناهج المقررة ·

(ب) اقتراح جميع ما يتعلق بالامور التعليمية في القسم على العميد لاقرارها أو عرضها على الجهات المختصة ·

(ج) وضع جداول اسماء الكتب والمجلات والادوات والاجهزة اللازمة للقسم وعرضها على العميد لاقرارها أو لاحالتها الى مجلس المعهد عند الحاجة ·

مادة ٥٨ ـ يجتمع مجلس القسم قبل مطلع العام الدراسي باسبوعين على الاقل بدعوة من عميد المعهد لوضع التنظيم الذي سيسلكه القسم للعام الدراسي بكامله ٠ وعلى رئيس القسم ان يدعو القسم الى اجتماعات دورية مرة على الاقل في كل شهر خلال العام الدراسي وله ان يدعو مجلس القسم كلما دعت الحاجة الى ذلك ٠

مادة ٥٩ ـ رئيس القسم يمثل القسم في مجلس المعهد ويبين وجهة نظر مجلس القسم في القضايا المعروضة على مجلس المعهد وعليه ان ينظم عن كل اجتماع يعقده مجلس القسم تقريرا يبلغه الى عميد المعهد وهو مسؤول عن جميع البحوث والاعمال الفنية والعملية المتعلقة بالقسم وتوزيع هذه الامور على اعضاء هيئة التدريس في القسم ٠

مادة ٦٠ ـ بالاضافة الى اللجان الوارد ذكرها في المواد الاخرى من اللائحة يكون في المعهد اللجان الآتية

(أ) لجنة تأديب الطلاب
(ب) لجنة المبايعة
(ج) لجنة الاستلام ٠
(د) لجنة الجرد ٠

مادة ٦١ ـ تتكون لجنة تأديب الطلاب من العميد أو الوكيل رئيسا ومن اثنين من أقدم أعضاء مجلس المعهد عضوين يسميهما العميد لكل عام دراسي وتجتمع هذه اللجنة بدعوة من عميد المعهد للنظر في القضايا التي يحيلها عليها مشفوعة بالتحقيقات الاولية وبجميع التقارير اللازمة ٠

مادة ٦٢ ـ تتكون لجنة المبايعة من العميد رئيسا ومن أمين السر وأكبر موظف محاسبة في المعهد عضوين تقوم هذه اللجنة بابتياع اللوازم وجميع احتياجات المعهد وفقا للانظمة المالية المرعية على ان ينضم اليها أحد المدرسين المختصين فيما اذا كانت الاشياء المشتراه تابعة لاختصاصه ٠

مادة ٦٣ ـ تتكون لجنة الاستلام من وكيل المعهد رئيسا وعضوين يعينهما العميد من موظفي الادارة أو المحاسبة في المعهد وتقوم هذه اللجنة باستلام اللوازم المشتراه وفق المواصفات المقررة لها في عقود البيع ٠

مادة ٦٤ ـ تتكون لجنة الجرد برئاسة الوكيل وعضوية أمين السر والمحاسب ومأمور المستودع وتقوم بعملية جرد أثاث المعهد وجميع موجوداته في كل عام وفق القواعد المقررة في الانظمة المالية

الفصل الثامن ـ موظفو الادارة والمحاسبة في المعهد

مادة ٦٥ ـ يتكون الجهاز الاداري وجهاز المحاسبة في المعهد من الوظائف التالية :

أمين سر ، رئيس ديوان ، معاون رئيس ديوان، مسجل وكاتب ، قيم مكتبة ، مأمور مخبر ، محاسب (معتمد مأمور مستودع) ٠

مادة ٦٦ ـ يحدد العدد اللازم للمعهد من كل من هذه الوظائف بكتاب وزاري يصدر بناء على اقتراح عميد المعهد ٠

مادة ٦٧ ـ تحدد اختصاصات الوظائف الادارية في المعهد بتعليمات وزارية اما وظائف المحاسبة (محاسب مأمور مستودع) فتتبع التعليمات المتعلقة بموظفي المحاسبة في وزارة التربية والتعليم ٠

مادة ٦٨ ـ ينتقي موظفو الادارة والمحاسبة في المعهد من وظائف الادارة والمحاسبة المخصصة للمعهد من أصل الوظائف الاجمالية المدرجة في ميزانية المعاهد العالية ٠

مادة ٦٩ ـ يكون دوام موظفي الادارة والمحاسبة في المعهد وفق نظام يضعه مجلس المعهد ويصدر بتعليمات وزارية ٠

الفصل التاسع ـ النصاب التدريسي والتعويضات

مادة ٧٠ (١) ـ يحدد نصاب التدريس الاسبوعي الاعلى لاعضاء هيئة التدريس الاصلاء والمنتدبين في المعهد على النحو التالي :

الاستاذ	١٠ حصص
الاستاذ المساعد	١٢ حصة
المدرس	١٤ حصة
المعيد	١٦ حصة

على ألا تقل مدة الحصة عن ٥٠ دقيقة

(١) معدلة بالقرار رقم ١٦٤٥ تاريخ ١٩٦٢/٤/٢٦ ـ الجريدة الرسمية العدد ٢٥ في ١٩٦٢/٦/٧ ٠

ويخفض من هذا النصاب الاسبوعي (أربع حصص) لكل من العميد والوكيل وحصتان لمن يكلف برئاسة قسم • وفي حالة قيام العميد أو الوكيل برئاسة قسم من الاقسام فلا يستفيد من التخفيض الاول في النصاب •

ويحدد النصاب الاسبوعي للمنتدبين بما يعادل النصاب المخصص لاعضاء الهيئة التدريسية المماثلين لهم بالمرتبة ويحدد نصاب المدرسين المنتدبين من المرتبة الرابعة بـ ١٥ حصة في الاسبوع •

مادة ٧١ ـ يكلف أعضاء الهيئة التدريسية بالاضافة الى هذا النصاب الاسبوعي القيام بالبحوث والاشراف على الاعمال الفنية والادارية المتعلقة بتدريس مادتهم •

مادة ٧٢ (١) ـ يمنح أعضاء الهيئة التدريسية عند قيامهم بتدريس عدد من الحصص تزيد على النصاب المحدد تعويضا شهريا يعطى عن أشهر السنة الدراسية التسعة مقداره :

(أ) للاستاذ ٨٠ ل٠س عن الحصة النظرية الواحدة أي بمعدل ٢٠ ل٠س لكل حصة •

(ب) للاستاذ المساعد ٧٢ ل٠س عن الحصة النظرية الواحدة أي بمعدل ١٨ ل٠س لكل حصة

(جـ) للمدرس ٦٤ ل٠س عن الحصة النظرية الواحدة أي بمعدل ١٦ ل٠س لكل حصة •

(د) للمعيد ٤٨ ل٠س عن الحصة النظرية الواحدة أي بمعدل ١٢ ل٠س لكل حصة •

ويتقاضى أعضاء الهيئة التدريسية تعويضات الساعات الاضافية المشار اليها دون النظر الى قيامهم بتدريس هذه الساعات بصورة فعلية اذا كان ذلك خارجا عن ارادتهم والا يحسم من التعويض أجر الساعات الاضافية التي يتغيبون عنها وتحدد عمادة المعهد أوقات الساعات الاصلية والساعات الاضافية ليتقاضى أعضاء الهيئة التدريسية التعويض عن الساعات الاضافية بصرف النظر عن قيامهم بنصابهم الاصلي المكلفين به •

مادة ٧٣ (٢) ـ يمنح من يكلف التدريس في المعهد من غير أعضاء الهيئة التدريسية تعويضا شهريا يعطى عن أشهر السنة الدراسية التسع مقداره ٢٪ من راتبه المقطوع عن الحصة النظرية الواحدة اذا كان موظفا قائما بالعمل اصالة أو بالتعاقد على الا يقل هذا التعويض عن التعويض المخصص للعميد في المعهد • أما اذا كان غير موظف فيحدد مجلس المعهد تعويض الساعة الشهري الذي يستحقه بما لا يتجاوز التعويض المقرر للاستاذ ولا يقل عن التعويض المخصص للعميد (وتعتبر الحصة العملية في كلا الحالين نصف حصة نظرية)

وأما اذا كان المكلف بالتدريس من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات فيكون تعويضه وفق القواعد المقررة في اللائحة الداخلية للجامعات وذلك خلال أشهر السنة الدراسية التسعة •

ويتقاضى المكلفون بتدريس الساعات الاضافية المشار اليهم تعويضات الساعات الاضافية المشار اليها دون النظر الى قيامهم بتدريس هذه الساعات بصورة فعلية اذا كان ذلك خارجا عن ارادتهم والا يحسم من التعويض أجر الساعات الاضافية التي يتغيبون عنها •

مادة ٧٤ ـ يتم التكليف بتدريس الساعات الاضافية للمكلفين من داخل المعهد أو خارجه بقرارات تصدر عن وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح عميد المعهد •

مادة ٧٥ ـ يمنح أعضاء مجلس المعهد المكلفون من خارجه مكافأة قدرها أربعون ليرة سورية عن حضور كل جلسة •

مادة ٧٦ ـ يثابر المكلفون تدريس ساعات اضافية من أعضاء هيئة التدريس في المعهد او غيرهم خلال فترة الامتحان والتصحيح على تقاضي تعويض الساعات الاضافية التي يستحقونها خلال هذه الفترة كما هو مقرر خلال العام الدراسي وذلك عند اشتراكهم بتصحيح أوراق امتحان المادة التي كانوا يقومون بتدريسها •

ويحدد سنويا لكل صف مدة الامتحان وفترة

---

(١) معدلة بالقرار رقم ٩١١ تاريخ ١٩٦٢/١١/١٣ ـ الجريدة الرسمية العدد ٥٩ في ١٩٦٢/١٢/١٣ •

(٢) معدلة بالقرار رقم ٤٦٧ تاريخ ١٩٦٣/٣/١٢ ـ الجريدة الرسمية العدد ٢٩ في ١٩٦٣/٧/٤ •

التصحيح بتعليمات وزارية بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

الفصل العاشر ـ نظام تاديب الطلاب

مادة ٧٧ ـ يطبق على الطلاب النظام التاديبى المبين فيما يلى :

(أ) التنبيه مشافهة أو كتابة ٠

(ب) الانذار ٠

(جـ) الحرمان من حضور دروس احدى المواد لمدة لا تتجاوز شهرا ٠

(د) الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز شهرا ٠

(هـ) الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز سنة٠

(و) الفصل النهائى من المعهد ٠

(ز) الفصل النهائى من جميع المعاهد بالجمهورية العربية المتحدة ٠

وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التاديبية عدا التنبيه الشفوى فى ملف الطالب ٠

مادة ٧٨ ـ يعتبر على الاخص مخالفات تاديبية :

(أ) الاعمال المخلة بنظام المعهد أو الاندية المنشاة وسائر أمكنة المعهد وكذلك الامتناع المدبر عن حضور الدروس النظرية والعملية التى تقضى اللوائح بالمواظبة عليها ٠

(ب) كل فعل مزر بالشرف والكرامة أو مخل بحسن السيرة والسلوك داخل المعهد أو خارجه وكل اخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب له

(جـ) كل غش فى الامتحانات أو شروع فيه ٠

(د) كل تنظيم للجمعيات داخل المعهد أو الاشتراك فيها من غير ترخيص سابق من ادارة المعهد ٠

(هـ) كل اشتراك فى مظاهرات تكون لها صفة سياسية أو تكون منافية للآداب أو اللياقة أو الاحترام الواجب للهيئات النظامية ٠

(و) اساءة استعمال مرافق المعهد والاندية المنشاة فيه ٠

(ز) توزيع النشرات أو اصدار جرائد حائط بالمعهد أو جمع توقيعات قبل الحصول على ترخيص من ادارة المعهد ٠

مادة ٧٩ ـ يعاقب بالفصل الموقت أو النهائى من المعهد كل من يحرض على أحد الاعمال المبينة فى البندين (أ ، هـ) من المادة السابقة أو يشير به ٠

مادة ٨٠ ـ الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هى :

(أ) الاساتذة والاساتذة المساعدون ولهم توقيع العقوبات الثلاث : (أ ، ب ، جـ) المبينة فى المادة ٧٧ عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والاعمال الخاصة بموادهم ٠

(ب) عميد المعهد ـ وله توقيع العقوبات من (أ) الى (د) المبينة فى المادة ٧٧

(جـ) مجلس التاديب وله توقيع جميع العقوبات مع الحصول على موافقة الوزارة على العقوبات من (هـ) الى (ز) ٠

وفى جميع الاحوال يتم توقيع العقوبة التأديبية فى مدة أقصاها ثلاثون يوما من تاريخ وقوع المخالفة ٠

مادة ٨١ ـ يصدر قرار احالة الطلاب الى لجنة التاديب بناء على طلب العميد ٠

مادة ٨٢ ـ القرارات التى تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات وفقا للمادة ٨٠ تكون نهائية ٠ ومع ذلك تجوز المعارضة فى القرار الصادر غيابيا من لجنة التأديب وذلك خلال أسبوع من تاريخ اعلانه الى الطالب أو ولى أمره ٠

ويعتبر القرار حضوريا اذا كان طلب الحضور قد أعلن الى شخص الطالب أو ولى أمره وتخلف عن الحضور بغير عذر مقبول ٠

ويجوز التظلم لمجلس المعهد عن طريق العميد من القرار الصادر باحدى العقوبات التأديبية المبينة

في البنود (د ، هـ ، و) من المادة ٧٧ وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ صدور القرار ٠

ولمجلس المعهد ان يلغي العقوبة أو يعدلها ٠

مادة ٨٣ ـ لا يجوز أن يحتج طالب بعدم علمه بلوائح المعهد ونظمه أو بعدم اطلاعه على ما نشر بلوحات الاعلانات فيه ويعتبر ما ينشر بهذه اللوحات معلوما من وقت نشره ٠

الفصل الحادي عشر

النظام الاجتماعي لطلاب المعهد
اتحاد الطلاب

مادة ٨٤ ـ يتألف اتحاد الطلاب في المعهد من :

(أ) طلاب المعهد المقيدين ٠

(ب) خريجي المعهد ٠

(ج) أعضاء هيئة التدريس والمعيدين فيه ٠

مادة ٨٥ ـ أغراض الاتحاد هي :

(أ) تنمية الروح الفنية السليمة بين الطلاب وتوثيق العلاقات الطيبة بينهم وبين أساتذتهم٠

(ب) تنمية الوعي القومي العربي على أساس من المبادىء الاشتراكية التعاونية الديمقراطية ٠

(ج) العمل على رفع مستوى الحياة الرياضية والاجتماعية والفكرية والعسكرية للطلاب ٠

(د) تنظيم الاستفادة من نشاط الطلاب وقت فراغهم بما يعود على الوطن وعليهم بالنفع ٠

(هـ) تعويد الطلاب على حرية التعبير عن آرائهم واثبات ذاتيتهم بالبت في مقدراتهم ضمن نطاق اختصاصات الاتحاد ٠

(و) العمل على تيسير سبل العيش الكريم لأعضاء الاتحاد من الطلاب داخل المعهد وخارجه في حدود امكانياته ٠

مادة ٨٦ ـ يتعاون الاتحاد مع المجلس الأعلى لرعاية الشباب ويعمل على تنفيذ السياسة العامة التي يضعها في حدود أغراضه كما يعمل الاتحاد على دعم صلاته بالهيئات الأخرى التي تعمل في ذات المجال داخل البلاد وخارجها ٠

مادة ٨٧ ـ يحظر على الاتحاد الاشتغال بالمسائل الدينية والسياسية ٠

مادة ٨٨ ـ يكون للاتحاد مجلس يتولى ادارة شؤونه ويعمل على تحقيق أغراضه ٠

مادة ٨٩ ـ يباشر مجلس الاتحاد أوجه نشاطه المختلفة عن طريق اللجان الرئيسية الآتية :

١ ـ اللجنة الرياضية ٠

٢ ـ لجنة الثقافة العامة والتربية القوميه٠

٣ ـ لجنة النشاط الاجتماعي والخدمات العامة ٠

٤ ـ لجنة النشاط الفني والهوايات ٠

٥ ـ لجنة التربية العسكرية ٠

٦ ـ لجنة الجوالة والمعسكرات والرحلات ٠

ولهذه المجالس في سبيل تحقيق أغراض الاتحاد تكوين لجان أخرى دائمة أو مؤقتة كما يجوز تكوين أسر من الطلاب يشرف على كل منها رائد من أعضاء هيئة التدريس أو المعيدين ٠

مادة ٩٠ ـ تعمل اللجنة الرياضية على تحقيق الأهداف الآتية :

(أ) بث الروح الرياضية بين الطلاب والعمل على رفع مستوى الحياة الرياضية بينهم ٠

(ب) توجيه وتنظيم النشاط الرياضي ٠

(جـ) تنظيم المباريات والمسابقات والحفلات والمهرجانات الرياضية ٠

(د) تشجيع المواهب الرياضية والعمل على تنميتها ٠

مادة ٩١ ـ تعمل لجنة الثقافة العامة والتربية القومية على تحقيق الاهداف الآتية :

(أ) بث الوعي القومي العربي في نفوس الطلاب وتعريفهم بشتى معالم الوطن العربي

وتاريخ كفاحه في سبيل الحرية والاستقلال والوحدة .

(ب) العمل على دعم الشخصية الاستقلالية للطلاب وتعويدهم على التفكير الحر الناضج وتقدير الواجبات وتحمل المسؤوليات قبل بلادهم ومواطنيهم .

(جـ) تنظيم المحاضرات والمناظرات والندوات والمؤتمرات واصدار النشرات التي من شأنها تعريف الطلاب بما يجري من الأمور داخل البلاد وخارجها في المسائل التي تتفق وأهداف المعهد وما من شأنه تزويد الطلاب بثقافة عامة تمكنهم من شق طريقهم في مجتمع يتعرفون على مقوماته وقواعده .

(د) العمل على توحيد اتجاه الشباب نحو مثل أخلاقية رفيعة تكون عمادا لهم في عملهم لمستقبل وطنهم كما تكون واقيا لهم من نزعات الانحراف والانحلال الدخيلة على الوطن العربي وعلى تقاليده التليدة ومبادىء الأخلاق القويمة .

مادة ٩٢ ـ تعمل لجنة النشاط الاجتماعي والخدمات العامه على تحقيق الأهداف الآتية :

(أ) تشجيع النشاط الاجتماعي للطلاب وتيسير أداء الخدمات الاجتماعية لهم والعمل على نشر روح التعاون والاخاء بينهم .

(ب) تعريف الطلاب بخصائص المجتمع المعاصر وما يتطلبه في تطوره من اصلاح ودعم ودور شباب المعهد في ذلك داخل المعهد وخارجه .

(جـ) وضع برامج الخدمة العامة لطلاب المعهد والعمل على تنفيذ كل ما من شأنه اسهامهم في المشروعات القومية والخدمات الاجتماعية التي تتطلبها البلاد والتعاون مع لجان الخدمات في الهيئات الأخرى .

مادة ٩٣ ـ تعمل لجنة النشاط الفني والهوايات على تحقيق الاهداف الآتية :

(أ) تشجيع النشاط الفني للطلاب وتوجيهه بما يتفق مع أغراضه السامية والعمل على اتاحة الفرص لتنمية مواهبهم ورفع مستوى انتاجهم الفني .

(ب) تنظيم أعمال اللجان المختلفة التي تعمل في مجال النشاط الفني والهوايات كالتمثيل والموسيقى والرسم والتصوير وما اليها .

(جـ) تنظيم الحفلات والمهرجانات واقامة المعارض التي تبرز النشاط الفني للطلاب .

مادة ٩٤ ـ تعمل لجنة التربية العسكرية على تحقيق الأهداف الآتية :

(أ) تنمية الروح النظامية للطلاب والعمل على تأهيلهم ليكونوا مستعدين للاشتراك في الدفاع عن الوطن كلما دعت الحاجة الى ذلك .

(ب) المعاونة في تنفيذ برامج التربية العسكرية للطلاب وما يتصل بها من الدراسات والفنون العسكرية .

(جـ) اقامة المعسكرات الخاصة بهم والمعاونة في تعبئة الامكانيات لمواجهة ما تتطلبه مشروعات الخدمة العامة .

(د) تنظيم الاستعراضات واقامة المسابقات بين الطلاب في الرماية ونواحي التربية العسكرية المختلفة .

مادة ٩٥ ـ تعمل لجنة الجوالة والمعسكرات والرحلات على تحقيق الأهداف الآتية :

(أ) تنظيم أوجه نشاط الجوالة واقامة المعسكرات وتنظيم الرحلات الثقافية والاجتماعية التي من شأنها تعريف الطلاب بمعالم بلادهم والوطن العربي وخاصة تلك التي تتصل بأطوار حضارتهم ، واطلاعهم عن طريق الرحلات على حضارات البلاد الأخرى .

(ب) تشجيع الطلاب على ممارسة حياة المعسكرات والاشتراك في الرحلات وتنشيط حركة الجوالة لخدمة الأغراض القومية والثقافية والاجتماعية وذلك بالتعاون مع اللجان المختلفة بالاتحاد .

مادة ٩٦ ـ تشكل كل لجنة من اللجان المنصوص عليها في المادة ٨٩ على الوجه التالي :

(أ) طالبان من كل صف دراسي أو شعبة ينتخبهما طلبة الصف الدراسي أو الشعبة مجتمعين بالاقتراع السري .

(ب) رائد من أعضاء هيئة التدريس أو المعيدين يختاره عميد المعهد وتنتخب كل لجنة مقررا لها وأمين سر من بين أعضائها الطلاب وللمشرفين على النشاط الرياضى أو الاجتماعى أو العسكرى الحق فى حضور هذه اللجان ٠

مادة ٩٧ ـ يشكل مجلس اتحاد طلاب المعهد من :

١ ـ مقررى لجان الاتحاد الست وأمناء سرها وعددهم اثنا عشر طالبا ٠

٢ ـ أربعة من أعضاء هيئة التدريس والمعيدين يختارهم العميد ٠

٣ ـ أحد خريجى المعهد يختاره العميد ٠

٤ ـ رائد وطالب يختارهما العميد عن الاسر القائمة فى المعهد ٠

٥ ـ ممثل ادارة رعاية شؤون الشباب بالمعهد

٦ ـ وتكون رئاسة المجلس لعميد المعهد أو وكيله ٠

وينتخب المجلس من بين أعضائه وكيلين وأمينا للصندوق وأمين سر على أن يكون أحد الوكيلين وأمين الصندوق من أعضاء هيئة التدريس ويكون الوكيل الثانى وأمين السر من الطلاب ٠

مادة ٩٨ ـ يكون للمجلس مكتب تنفيذى مكون من رئيس الاتحاد والوكيلين وأمين الصندوق وأمين السر وممثل رعاية الشباب وطالبين ينتخبهما المجلس من بين أعضائه ٠

مادة ٩٩ ـ يشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية أى من لجان الاتحاد :

(أ) أن يكون متصفا بالخلق القويم والسمعة الحسنة ٠

(ب) أن يكون متميزا بنشاط ملحوظ يتفق وأغراض اللجنة التى يمثلها ٠

(ج) أن تعرض أوجه نشاطه المختلفه وشهادات التفوق الحاصل عليها على لجنة برئاسة عميد المعهد وعضوية اثنين من بين أعضاء هيئة التدريس وممثل رعاية الشباب بالمعهد وذلك لاقرار ترشيحه طبقا لدرجة تفوقه ، ولا يجوز أن يزيد عدد المرشحين لكل لجنة على عشرة فى كل صف دراسى أو شعبة ٠

مادة ١٠٠ ـ يختص مجلس اتحاد الطلبة بالمسائل الآتية :

(أ) الاشراف على أعمال اللجان المختلفة والاسر فى المعهد والتنسيق بين أوجه نشاطها ٠

(ب) النظر فيما تعرضه عليه لجانه المختلفة من المقترحات ٠

(ج) تشجيع الجمعيات العلمية بالمعهد واعانتها على تحقيق أغراضها ٠

(د) اعداد ميزانية الاتحاد والحساب الختامى لكل سنة ٠

مادة ١٠١ ـ تتكون موارد اتحاد الطلبة من :

(أ) الرسوم السنوية التى يدفعها الطلاب باسم الاتحاد والخدمات الاجتماعية والتعاونية ٠

(ب) ايرادات الحفلات وأوجه النشاط الاخرى التى ينظمها وايرادات نادى المعهد ومقصفه وايرادات مكاتب بيع الكتب التابعة للاتحاد ٠

(ج) حصيلة اشتراكات الاعضاء الاضافية فى الجمعيات التى لها اشتراك خاص ٠

(د) التبرعات والاعانات والهبات التى يقبلها مجلس الاتحاد ٠

مادة ١٠٢ ـ يؤلف اتحاد طلاب المعهد مع اتحادات طلاب المعاهد العالية فى الاقليم السورى اتحادا عاما لطلاب المعاهد العالية ، وتتخذ الاجراءات اللازمة لتكوين اتحاد عام يضم الاتحادين العامين لطلاب المعاهد العالية فى اقليمى الجمهورية

المرحلة الاولى
قسم هندسة العمارة
السنة الاولى
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او التصميمات	عدد الدروس أسبوعيا			درجات النهايات العظمى			درجات النهايات الصغرى		
			محاضرة	تمرين	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(ج)	التصميمات المعمارية	٣ على الاقل	٠	١٠	١٠	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
(أ)	رسم بالفحم والالوان	٣ رر	٠	٤	٤	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
(ب)	نظريات العمارة والطرز	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الرياضيات والميكانيك	٠	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠		٥٠	٥٠
	الهندسة الوصفية	٠	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	المنظور الهندسي	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	تاريخ الفن والعمارة	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠		٥٠	٥٠
	علم التوازن ومقاومة المواد	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	انشاء المباني	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠		٥٠	٥٠
	مواد البناء	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الفيزياء والكيمياء	٠	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	المجتمع العربي	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الفصل الثاني										
(ج)	التصميمات المعمارية	٣ على الاقل	٠	١٠	١٠	٠	١٠٠	٠ ٠	٠	٥٠	٠
(أ)	رسم بالفحم والالوان	٣ رر	٠	٤	٤	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠	٣٠٠	٥٠	٣٥٠
(ب)	نظريات العمارة والطرز	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	٣٥٠
	الرياضيات والميكانيك	٠	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الهندسة الوصفية	٠	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	المنظور الهندسي	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	تاريخ الفن والعمارة	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	علم التوازن ومقاومة المواد	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	انشاء المباني	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	مواد البناء	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الفيزياء والكيمياء	٠	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	المجتمع العربي	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠

مواد فئة (أ) درجات أعمال السنة تضم لدرجات الفصل الثاني ٠

مواد فئة (ج) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة ٠

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحاني الفصلين الاول والثاني والنجاح والرسوب طبقا للنهاية الصغرى لمجموعها ٠

المرحلة الاولى
قسم هندسة العمارة
السنة الثانية
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او التصميمات	عدد الدروس أسبوعيا			درجات النهايات العظمى			درجات النهايات الصغرى		
			محاضرة	تمرين	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(ج)	التصميمات المعمارية	٣ على الاقل	٠	١٦	١٦	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٥٠
(ب)	نظريات العمارة والطرز	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	انشاء المباني	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	جولوجيا	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	حساب الانشاءات	٠	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	المنظور الهندسى	٢ على الاقل	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الخرسانة المسلحة	٠	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	تشريع المباني	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	علم التوازن ومقاومة المواد	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الرياضيات	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	تاريخ الفن والعمارة	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الفصل الثاني										
(ج)	التصميمات المعمارية	٣ على الاقل	٠	١٦	١٦	١٢٠٠	٤٠٠	١٦٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
(ب)	نظريات العمارة والطرز	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٥٠	١٥٠
	انشاء المباني	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	جولوجيا	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	حساب الانشاءات	٠	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	المنظور الهندسى	٣ على الاقل	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الخرسانة المسلحة	٠	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	تشريع المباني	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	علم التوازن ومقاومة المواد	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الرياضيات	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	تاريخ الفن والعمارة	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحانى الفصلين الاول والثانى والنجاح والرسوب طبقا للنهاية الصغرى لمجموعهما •

مواد فئة (ج) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة •

المرحلة الثانية

قسم هندسة العمارة

السنة الثالثة

خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او التصميمات	عدد الدروس أسبوعيا: محاضرة	تمرين	المجموع	درجات النهايات العظمى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع	درجات النهايات الصغرى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(د)	التصميمات المعمارية	٣ على الاقل	٠	١٦	١٦	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	تخطيط المدن	٢ على الاقل	٢	٢	٤	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
(ب)	تصميمات البناء والتنفيذ	١ على الاقل	٠	٢	٢	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	الانشاءات المعدنية	.	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الخرسانة المسلحة	.	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الهندسة الصحية	.	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	نظريات العمارة والطرز	.	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	المساحة	.	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الصوت والضوء وتكييف الهواء	.	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠

الفصل الثاني

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او التصميمات	محاضرة	تمرين	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(د)	التصميمات المعمارية	٣ على الاقل	٠	١٦	١٦	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	تخطيط المدن	٢ على الاقل	٢	٢	٤	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
(ب)	تصميمات البناء والتنفيذ	١ على الاقل	٠	٢	٢	٠٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	الانشاءات المعدنية	.	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الخرسانة المسلحة	.	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الهندسة الصحية	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	نظريات العمارة والطرز	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	المساحة	.	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الصوت والضوء وتكييف الهواء	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠

مواد فئة (د) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحاني الفصلين الاول والثاني والنجاح والرسوب طبقا للنهاية الصغرى لمجموعهما .

المرحلة النهائية

قسم هندسة العمارة

السنة الرابعة

خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات أو التصميمات	عدد الدروس أسبوعيا: محاضرة	تمرين	المجموع	درجات النهايات العظمى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع	درجات النهايات الصغرى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(د)	التصميمات المعمارية	١٢ بالسنتين	٠	٢٢	٢٢	١٢٠٠	٣٠٠	١٥٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
	تخطيط المدن	٨ بالسنتين	٢	٢	٤	٨٠٠	٣٠٠	١١٠٠	٤٠٠	١٠٠	٥٠٠
(هـ)	تصميمات البناء والتنفيذ	٢ على الاقل	٤	٤	٨	١٠٠	١٠٠	٢٠٠	.	٥٠	١٠٠
	الكميات والمواصفات	.	٢	٠	٢	١٠٠	١٠٠	٢٠٠	.	٥٠	١٠٠
	الهندسة الصحية	.	٢	٠	٢	١٠٠	١٠٠	٢٠٠	.	٥٠	١٠٠
	نظريات العمارة والطرز	.	٢	٠	٢	١٠٠	١٠٠	٢٠٠	.	٥٠	١٠٠

الفصل الثانى

دراسة مشروع البكالوريوس :

١ ـ اختيار الموضوع بموافقة الاستاذ واعتماد رئيس القسم ،

٢ ـ عمل المشروع الابتدائى داخل المرسم .

٣ ـ تقديم المشروع كاملا بعدد لوحات لا تقل عن عشر ومنها :

المشروع الابتدائى ويحتوى على :

(أ) المسقط العام بمقياس ١/٢٠٠

(ب) الواجهة الرئيسية بمقياس رسم صغير

(ج) القطاع الرئيسى بمقياس رسم صغير

مواد فئة (د) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة

مواد فئة (هـ) من يرسب فى الامتحان يكون له حق دخول الامتحان التالى .

المرحلة الاولى
قسم هندسة الديكور
السنة الاولى
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او التصميمات	عدد الدروس أسبوعيا			درجات النهايات العظمى			درجات النهايات الصغرى		
			محاضرة	تمرين	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(ج)	تصميمات الديكور للمبانى	٣ على الاقل	٠	١٠	١٠	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
(أ)	رسم بالفحم والالوان	٣ رر	٠	٤	٤	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
(ب)	نظريات العمارة والطرز	.	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الرياضيات والميكانيك	.	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الهندسة الوصفية	.	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	المنظور الهندسى	.	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	تاريخ الفن والعمارة	.	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	علم التوازن ومقاومة المواد	.	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	انشاء المبانى	.	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	مواد البناء	.	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الفيزياء والكيمياء	.	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	المجتمع العربى	.	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠

الفصل الثانى

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او التصميمات	محاضرة	تمرين	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(ج)	تصميمات الديكور للمبانى	٣ على الاقل	٠	١٠	١٠	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
(أ)	رسم بالفحم والالوان	٣ رر	٠	٤	٤	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠	٣٠٠	٥٠	٣٥٠
(ب)	نظريات العمارة والطرز	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الرياضيات والميكانيك	.	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الهندسة الوصفية	.	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	المنظور الهندسى	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	تاريخ الفن والعمارة	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	علم التوازن ومقاومة المواد	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	انشاء المبانى	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	مواد البناء	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الفيزياء والكيمياء	.	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	المجتمع العربى	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠

مواد فئة (أ) درجات أعمال السنة تضم لدرجات الفصل الثانى ٠

مواد فئة (ج) درجات أعمال السنة تضم لدرجـــات المرحلة ٠

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحانى الفصلين الاول والثانى والنجاح والرسوب طبقـــا للنهاية الصغرى لمجموعهما ٠

المرحلة الاولى
قسم هندسة الديكور
السنة الثانية
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او التصميمات	عدد الدروس أسبوعيا: محاضرة	تمرين	المجموع	درجات النهايات العظمى: اعمال السنة	الامتحان	المجموع	درجات النهايات الصغرى: اعمال السنة	الامتحان	المجموع
(ج)	تصميمات الديكور للمبانى والمعارض	٣ على الاقل	٠	١٦	١٦	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٥٠
(ب)	نظريات العمارة والطرز	.	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	انشاء المبانى	.	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	جيولوجيا	.	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	حساب الانشاءات	.	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	المنظور الهندسى	٢ على الاقل	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الخرسانة المسلحة	.	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	تشريع المبانى	.	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	علم التوازن ومقاومة البناء	.	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الرياضيات	.	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	تاريخ الفن والعمارة	.	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠

الفصل الثانى

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او التصميمات	محاضرة	تمرين	المجموع	اعمال السنة	الامتحان	المجموع	اعمال السنة	الامتحان	المجموع
(ج)	تصميمات الديكور للمبانى والمعارض	٣ على الاقل	٠	١٦	١٦	١٢٠٠	٤٠٠	١٦٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
(ب)	نظريات العمارة والطرز	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	انشاء المبانى	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	جيولوجيا	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	حساب الانشاءات	.	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	المنظور الهندسى	٢ على الاقل	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الخرسانة المسلحة	.	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	تشريع المبانى	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	علم التوازن ومقاومة المواد	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الرياضيات	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	تاريخ الفن والعمارة	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحان الفصلين الاول والثانى والنجاح والرسوب طبقا للنهاية الصغرى لمجموعهما ٠

مواد فئة (ج) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة

المرحلة الثانية

قسم هندسة الديكور

السنة الثالثة

خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات أو التصميمات	عدد الدروس أسبوعيا: محاضرة	تمرين	المجموع	درجات النهايات العظمى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع	درجات النهايات الصغرى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(د)	تصميمات الديكور للمباني والمسرح والسينما والتليفزيون	٣ على الاقل	٠	١٦	١٦	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	تخطيط المدن	٢ على رر	٢	٢	٤	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
(ب)	تصميمات البناء والتنفيذ	١ على رر	٠	٠	٢	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	الانشاءات المعدنية	٠	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الخرسانة المسلحة	٠	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الهندسة الصحية	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	نظريات العمارة والطرز	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	المساحة	٠	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الصوت والضوء وتكييف الهواء	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠

الفصل الثاني

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات أو التصميمات	عدد الدروس أسبوعيا: محاضرة	تمرين	المجموع	درجات النهايات العظمى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع	درجات النهايات الصغرى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(د)	تصميمات الديكور للمباني والمسرح والسينما والتليفزيون	٣ على الاقل	٠	١٦	١٦	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	تخطيط المدن والحدائق	٢ على رر	٢	٢	٤	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
(ب)	تصميمات البناء والتنفيذ	١ على رر	٠	٢	٢	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	الانشاءات المعدنية	٠	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الخرسانة المسلحة	٠	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الهندسة الصحية	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	نظريات العمارة والطرز	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	المساحة	٠	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الصوت والضوء وتكييف الهواء	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠

مواد فئة (د) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة ٠

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحاني الفصلين الاول والثاني والنجاح والرسوب طبقا للنهاية الصغرى لمجموعهما ٠

المرحلة الثانية

قسم هندسة الديكور

السنة الرابعة

خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات أو التصميمات	عدد الدروس أسبوعيا: محاضرة	تمرين	المجموع	درجات النهايات العظمى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع	درجات النهايات الصغرى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(د)	تصميمات الديكور للمباني والمسرح والسينما والتليفزيون	١٢ بالسنتين	٠	٢٢	٢٢	١٢٠٠	٣٠٠	١٥٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
	تخطيط المدن والحدائق	٨ بالسنتين	٢	٢	٤	٨٠٠	٣٠٠	١١٠٠	٤٠٠	١٠٠	٥٠٠
(هـ)	تصميمات البناء والتنفيذ	٢ على الاقل	٤	٤	٨	١٠٠	١٠٠	٢٠٠	٠	٥٠	١٠٠
	الكميات والمواصفات	.	٢	٠	٢	١٠٠	١٠٠	٢٠٠	٠	٥٠	١٠٠
	الهندسة الصحية	.	٢	٠	٢	١٠٠	١٠٠	٢٠٠	٠	٥٠	١٠٠
	نظريات العمارة والطرز	.	٢	٠	٢	١٠٠	١٠٠	٢٠٠	٠	٥٠	١٠٠

الفصل الثاني

دراسة مشروع البكالوريوس

١ ـ اختيار الموضوع بموافقة الاستاذ واعتماد رئيس القسم ٠

٢ ـ عمل المشروع الابتدائي داخل المرسم ٠

٣ ـ تقديم المشروع كاملا بعدد لوحات لا تقل عن عشر ومنها :

المشروع الابتدائي ويحتوي على :

(أ) المسقط العام بمقياس ١/٢٠٠

(ب) الواجهة الرئيسية بمقياس رسم صغير

(ج) القطاع الرئيسي بمقياس رسم صغير

مواد فئة (د) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة

مواد فئة (هـ) من يرسب في الامتحان يكون له حـق دخول الامتحان الثاني ٠

المرحلة الاولى
قسم التصوير
السنة الاولى
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او المحاضرات	عدد الدروس أسبوعيا: محاضرة	تمرين	المجموع	درجات النهايات العظمى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع	درجات النهايات الصغرى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(ج)	التصوير :										
	الطبيعة الصامتة	٣ على الاقل	٠			٠	١٠٠		٠	٥٠	
	الاشخاص	٣ على الاقل	٠	٢٠	٢٠	٠	١٠٠		٠	٥٠	
	الطبيعة الحية	٣ على الاقل	٠			٠	١٠٠		٠	٥٠	
(أ)	النحت	٠	٠	٦	٦	٠	١٠٠		٠	٥٠	
(ب)	تاريخ الفن	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	ميتولوجيا (الفنون البدائية)	٠									
	نظريات الفنون الشرقية	٠	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الحضارة العربية	٠									
	علم الجمال	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	المنظور	٠	٠	٢	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	تشريح جسم الانسان	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	المجتمع العربى	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠

الفصل الثانى

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او المحاضرات	عدد الدروس أسبوعيا: محاضرة	تمرين	المجموع	درجات النهايات العظمى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع	درجات النهايات الصغرى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(ج)	التصوير :									٥٠	
	الطبيعة الصامتة	٣ على الاقل	٠			٠	٠	٠	٠	٥٠	٠
	الاشخاص	٣ على الاقل	٠	٢٠	٢٠	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	الطبيعة الحية	٣ على الاقل	٠				١٠٠		٠	٥٠	٠٠
(أ)	النحت	٠	٠	٦	٦	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠	٣٠٠	٥٠	٣٥٠
(ب)	تاريخ الفن	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	ميتولوجيا (الفنون البدائية)	٠									
	نظريات الفنون الشرقية	٠	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الحضارة العربية	٠									
	علم الجمال	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	المنظور	٠	٠	٢	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	تشريح جسم الانسان	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	المجتمع العربى	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠

مواد فئة (أ) درجات أعمال السنة تضم لدرجات الفصل الثانى ٠

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحانى الفصلين الاول والثانى والنجاح والرسوب طبقا للنهاية الصغرى لمجموعها ٠

مواد فئة (ج) تضم درجات أعمال السنة لدرجات المرحلة ٠

المرحلة الاولى
قسم التصوير
السنة الثانية
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او التصميمات	عدد الدروس أسبوعيا			درجات النهايات العظمى			درجات النهايات الصغرى		
			محاضرة	تمرين	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(ج)	التصوير :										
	الاشخاص	٣ على الاقل	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٥٠
	الطبيعة الصامتة	«	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٥٠
	الطبيعة الحية	«	٠	٢٦	٢٦	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٥٠
	التصميمات الموضوعية	«	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٥٠
	النحت	«	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٥٠
(ب)	تاريخ الفن	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	ميتولوجيا (الفنون البدائية)	٠									
	نظريات الفنون الشرقية	٠	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الحضارة العربية	٠									
	علم الجمال	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	المنظور	٠	٠	٢	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	تشريح جسم الانسان	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	التكنولوجيا	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠

الفصل الثاني

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او التصميمات	محاضرة	تمرين	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(ج)	التصوير :										
	الاشخاص	٣ على الاقل	٠			١٢٠٠	٤٠٠	١٦٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
	الطبيعة الصامتة	«	٠			١٢٠٠	٤٠٠	١٦٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
	الطبيعة الحية	«	٠	٢٦	٢٦	١٢٠٠	٤٠٠	١٦٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
	التصميمات الموضوعية	«	٠			١٢٠٠	٤٠٠	١٦٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
	النحت	«	٠			١٢٠٠	٤٠٠	١٦٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
(ب)	تاريخ الفن	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	ميتولوجيا (الفنون البدائية)	٠									
	نظريات الفنون الشرقية	٠	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الحضارة العربية	٠									
	علم الجمال	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	المنظور	٠	٠	٢	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	تشريح جسم الانسان	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	التكنولوجيا	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠

مواد فئة (ج) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة .

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحاني الفصلين الاول والثاني والنجاح والرسوب طبقا للنهاية الصغرى لمجموعهما .

المرحلة الثانية
قسم التصوير
السنة الثالثة
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او التصميمات	عدد الدروس أسبوعيا: محاضرة	تمرين	المجموع	درجات النهايات العظمى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع	درجات النهايات الصغرى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(د)	التصوير :										
	التصميمات الموضوعية التصوير الحائطي خارجي وداخلي التكوين الموضوعي الموزاييك	٣ على الاقل	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	الطبيعة الحية	٢ رر	٠	٣٤	٣٤	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	الرسم السريع (كروكي)	٢ رر	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	المناظر الحلوية	٢ رر	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
(ب)	نظريات ومواد التنفيذ	.	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	تاريخ الفن والحضارة	.	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	علم الجمال	.	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠

الفصل الثاني

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او التصميمات	محاضرة	تمرين	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(د)	التصوير										
	التصميمات الموضوعية التصوير الحائطي خارجي وداخلي التكوين الموضوعي الموازييك	٣ على الاقل	٠		٠	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	الطبيعة الحية	٢ رر	٠	٣٤	٣٤	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	الرسم السريع (كروكي)	٢ رر	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	المناظر الحلوية	٢ رر	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
(ب)	نظريات ومواد التنفيذ	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	تاريخ الفن والحضارة	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	علم الجمال	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠

مواد فئة (د) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحاني الفصلين الاول والثاني والنجاح والرسوب طبقا للنهاية الصغرى لمجموعهما .

المرحلة الثانية

قسم التصوير

السنة الرابعة

خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او التصميمات	عدد الدروس أسبوعيا: محاضرة	تمرين	المجموع	درجات النهايات العظمى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع	درجات النهايات الصغرى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(د)	التصوير										
	التصميمات الموضوعية										
	التصوير الحائطى خارجى										
	وداخل	١٢ في السنتين	٠	٣٦	٣٦	١٢٠٠	٣٠٠	١٥٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
	الموازييك										
	التكوين الموضوعى										
	الطبيعة الحية	٨ فى السنتين	٠			٨٠٠	٣٠٠	١١٠٠	٤٠٠	١٠٠	٥٠٠
	المناظر الحلوية	٨ «	٠			٨٠٠	٣٠٠	١١٠٠	٤٠٠	١٠٠	٥٠٠
	الرسم المربع (كروكى)	٨ «	٠			٨٠٠	٣٠٠	١١٠٠	٤٠٠	١٠٠	٥٠٠
(هـ)	تاريخ الفن والحضارة	٠	٢	٠	٢	١٠٠	١٠٠	٢٠٠	٠	٥٠	١٠٠
	علم الجمال	٠	٢	٠	٢	١٠٠	١٠٠	٢٠٠	٠	٥٠	١٠٠

الفصل الثانى

دراسة مشروع البكالوريوس

١ ـ اختيار الموضوع بموافقة الاستاذ ورئيس القسم ٠
٢ ـ عمل المشروع الابتدائى داخل المرسم ٠
٣ ـ تنفيذ لوحة من لوحات المشروع داخل المرسم ٠
٤ ـ تقديم المشروع كاملا بعدد لوحات لاتقل عن :
(أ) المشروع الابتدائى ٠
(ب) الموضـــوع الرئيسى يكون من العناصر الطبيعية مقاس لا يقل عن الحجم الطبيعى ٠
(ج) موضوع معبر عن هدف محدد ٠
(د) لوحات تفصيلية لا تقل عن خمس قطع

مواد فئة (د) درجات أعمال السنة تضم لدرجـــات المرحلة ٠
مواد فئة (هـ) من يرسب فى الامتحان يكون له حق دخول الامتحان الثانى ٠

المرحلة الاولى
قسم الحفر
السنة الاولى
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او التصميمات	عدد الدروس اسبوعيا			درجات النهايات العظمى			درجات النهايات الصغرى		
			محاضرة	تمرين	المجموع	اعمال السنة	الامتحان	المجموع	اعمال السنة	الامتحان	المجموع
(ج)	التصوير :										
	الطبيعة الصامتة	٣ على الاقل	٠			٠	١٠٠		٠	٥٠	
	الاشخاص	ﺭﺭ	٠	٢٠	٢٠	٠	١٠٠		٠	٥٠	
	الطبيعة الحية	ﺭﺭ	٠			٠	١٠٠		٠	٥٠	
(أ)	النحت	ﺭﺭ	٠	٦	٦	٠	١٠٠		٠	٥٠	
(ب)	تاريخ الفن	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	ميتولوجيا (الفنون البدائية)	٠									
	نظريات الفنون الشرقية	٠	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الحضارة العربية	٠									
	علم الجمال	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	المنظور	٠	٠	٢	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	تشريح جسم الانسان	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	المجتمع العربى	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الفصل الثانى										
(ج)	التصوير :										
	الطبيعة الصامتة	٣ على الاقل	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	
	الاشخاص	”	٠	٢٠	٢٠	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	
	الطبيعة الحية	”	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	
(أ)	النحت	ﺭﺭ	٠	٦	٦	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠	٣٠٠	٥٠	٣٥٠
(ب)	تاريخ الفن	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	ميتولوجيا (الفنون البدائية)	٠									
	نظريات الفنون الشرقية	٠	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الحضارة العربية	٠									
	علم الجمال	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	المنظور	٠	٠	٢	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	تشريح جسم الانسان	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	المجتمع العربى	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠

مواد فئة (أ) درجات اعمال السنة تضم لدرجات الفصل الثانى ٠

مواد فئة (ب) تضم درجات اعمال السنة وامتحانى الفصلين الاول والثانى والنجاح والرسوب طبقا للنهاية الصغرى لمجموعها ٠

مواد فئة (ج) تضم درجات أعمال السنة لدرجات المرحلة

المرحلة الاولى
قسم الحفر
السنة الثانية
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات أو التصميمات	عدد الدروس أسبوعيا			درجات النهايات العظمى			درجات النهايات الصغرى		
			محاضرة	تمرين	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(ج)	التصوير :										
	الاشخاص	٣ على الاقل	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٥٠
	الطبيعة الصامتة	”	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٥٠
	الطبيعة الحية	”	٠	٢٦	٢٦	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٥٠
	التصميمات الموضوعية	”	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٥٠
	النحت	”	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٥٠
(ب)	تاريخ الفن	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	ميتولوجيا (الفنون البدائية)	٠									
	نظريات الفنون الشرقية	٠	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	الحضارة العربية	٠									
	علم الجمال	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	المنظور	٠	٠	٢	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	تشريح جسم الانسان	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	التكنولوجيا	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠

الفصل الثاني

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات أو التصميمات	محاضرة	تمرين	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(ج)	التصوير :										
	الاشخاص	٣ على الاقل	٠			١٢٠٠	٤٠٠	١٦٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
	الطبيعة الصامتة	”	٠			١٢٠٠	٤٠٠	١٦٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
	الطبيعة الحية	”	٠	٢٦	٢٦	١٢٠٠	٤٠٠	١٦٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
	التصميمات الموضوعية	”	٠			١٢٠٠	٤٠٠	١٦٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
	النحت	”	٠			١٢٠٠	٤٠٠	١٦٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
(ب)	تاريخ الفن	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	ميتولوجيا (الفنون البدائية)	٠									
	نظريات الفنون الشرقية	٠	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الحضارة العربية	٠									
	علم الجمال	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	المنظور	٠	٠	٢	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	تشريح جسم الانسان	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	التكنولوجيا	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠

مواد فئة (ج) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحاني الفصلين الأول والثاني والنجاح والرسوب طبقا للنهاية الصغرى لمجموعها .

المرحلة الثانية
قسم الحفر
السنة الثالثة
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او التصميمات	عدد الدروس اسبوعيا: محاضرة	تمرين	المجموع	درجات النهايات العظمى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع	درجات النهايات الصغرى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(د) الحفر :											
	التصميمات الموضوعية طباعة الزنكوغراف ، الليتوغراف ، الزيلوغراف اللينوليوم السلك ، سكرين	٣ على الاقل	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	المناظر الحلوية	«	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	الطبيعة الحية	«	٠	٣٤	٣٤	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	الرسم السريع (كروكى)	«	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
(ب)	نظريات ومواد التنفيذ	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	تاريخ الفن والحضارة	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	علم الجمال	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
الفصل الثاني											
(د) الحفر :											
	التصميمات الموضوعية طباعة الزنكوغراف ، الليتوغراف ، الزيلوغراف اللينوليوم السلك ، سكرين	٣ على الاقل	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	المناظر الحلوية	«	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	الطبيعة الحية	«	٠	٣٤	٣٤	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	الرسم السريع (كروكى)	«	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
(ب)	نظريات ومواد التنفيذ	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	تاريخ الفن والحضارة	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	علم الجمال	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠

مواد فئة (د) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة ٠

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحاني الفصلين الاول والثاني والنجاح والرسوب طبقا للنهاية الصغرى لمجموعهما ٠

المرحلة الثانية
قسم الحفر
السنة الرابعة
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات أو التصميمات	عدد الدروس أسبوعيا			درجات النهايات العظمى			درجات النهايات الصغرى		
			محاضرة	تمرين	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(د) الحفر :											
	التصميمات الموضوعية										
	طباعة الزنكوغراف	١٢ في السنتين				١٢٠٠	٣٠٠	١٥٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
	اللينوغراف ، الزيلوغراف										
	اللينوليوم ، السلك سكرلاين			٣٦	٣٦						
	الطبيعة الحية	٨ فى السنتين	٠			٨٠٠	٣٠٠	١١٠٠	٤٠٠	١٠٠	٥٠٠
	الرسم المربع (كروكى)	٨ "	٠			٨٠٠	٣٠٠	١١٠٠	٤٠٠	١٠٠	٥٠٠
	المناظر الحلوية	٨ "	٠			٨٠٠	٣٠٠	١١٠٠	٤٠٠	١٠٠	٥٠٠
(هـ)	تاريخ الفن والحضارة	٠	٢	٠	٢	١٠٠	١٠٠	٢٠٠	٠	٥٠	١٠٠
	علم الجمال	٠	٢	٠	٢	١٠٠	١٠٠	٢٠٠	٠	٥٠	١٠٠

الفصل الثانى

دراسة مشروع البكالوريوس

١ ـ اختيار الموضوع بموافقة الاستاذ ورئيس القسم ٠

٢ ـ عمل المشروع الابتدائى داخل المرسم ٠

٣ ـ تنفيذ لوحة من لوحـــات المشروع داخل المرسم ٠

٤ ـ تقديم المشروع كاملا بعدد لوحات لا تقل عن :

(أ) المشروع الابتدائى ٠

(ب) الموضـــوع الرئيسى مكون من العنـــاصر الطبيعية مقاس لا يقل عن الحجم الطبيعى ٠

(جـ) موضوع معبر عن هدف محدد ٠

(د) لوحات تنفيذية للمشروع :

الزنكوغراف ـ اللينواليوم ٠

الليتوغراف ـ السلك سكلرين ٠

الزيلوغراف ٠

مواد فئة (د) درجات أعمال السنة تضم لدرجـــات المرحـلة ٠

مواد فئة (هـ) من يرسب فى الامتحان يكون له حـــق دخول الامتحان الثانى ٠

المرحلة الاولى

قسم النحت

السنة الاولى

خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او التصميمات	عدد الدروس أسبوعيا: محاضرة	تمرين	المجموع	درجات النهايات العظمى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع	درجات النهايات الصغرى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(ج)	النحت :										
	التصميمات الموضوعية (نحت بارز ــ تكوينات مجسمة)	٣ على الاقل	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	الطبيعة الحية (أشخاص موديل)	،،	٠	٢٠	٢٠	،	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	الطرق الفنية فى تنفيذ المواد المختلفة (حجر ــ صب قوالب)	١ ،،	٠	٠	٠	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
(أ)	الرسم بالفحم	٣ ،،	٠	٦	٦	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
(ب)	تاريخ الفن	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	ميتولوجيا (الفنون البدائية) نظريات الفنون الشرقية الحضارة العربية	٠	٢	٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	علم الجمال	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	المنظور	٠	٠	٢	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	تشريح جسم الانسان	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	المجتمع العربى	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠

مواد فئة (أ) درجات أعمال السنة تضم لدرجات الفصل الثانى .
مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحانى الصفين الاول والثانى والنجاح والرسوب طبقا للنهاية الصغرى لمجموعهما .
مواد فئة (ج) تضم درجات أعمال السنة لدرجات المرحلة

المرحلة لاولى
قسم النحت
السنة الاولى
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الثاني

فئة المادة	المادة	عدد الساعات التمرينات / التصميمات	محاضرة	تمرين	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع
		عدد الدروس أسبوعيا				درجات النهايات العظمى			درجات النهايات الصغرى		
(ج) النحت :											
	التصميمات الموضوعية ـ										
	نحت بارز ـ تكوينات مجسمة	٣ على الأقل	٠	٠	٠	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	الطبيعة الحية (أشخاص موديل)	,,	٠	٢٠	٢٠	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
	الطرق الفنية فى تنفيذ						٠				
	المواد المختلفة	,,	٠								
	(حجر ، صب قوالب)			٠		٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٠
(أ)	الرسم بالفحم	,,	٠	٦	٦	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠	٣٠٠	٥٠	٣٥٠
(ب)	تاريخ الفن	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	ميتولوجيا (الفنون البدائية)	٠									
	نظريات الفنون الشرقية	٠	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الحضارة العربية	٠	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	علم الجمال	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	المنظور	٠	٠	٢	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	تشريح جسم الانسان	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	المجتمع العربى	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠

مواد فئة (أ) درجات أعمال السنة تضم لدرجات الفصل الثاني .

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحاني الفصلين الأول والثاني والنجاح والرسوب طبقا للنهاية الصغرى لمجموعهما .

مواد فئة (ج) تضم درجات أعمال السنة لدرجات المرحلة .

المرحلة الاولى

قسم النحت

السنة الثانية

خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او التصميمات	عدد الدروس أسبوعيا			درجات النهايات العظمى			درجات النهايات الصغرى		
			محاضرة	تمرين	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع	أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(ج)	النحت										
	التصميمات الموضوعية										
	(نحت بارز – تكوينات مجسمة)	٣ على الاقل	٠			٠	١٠٠		٠	٥٠	٥٠
	الطبيعة الحية (أشخاص موديل)	٢ ״	٠	٢٦	٢٦	٠	١٠٠		٠	٥٠	٥٠
	الطرق الفنية فى تنفيذ										
	المواد المختلفة (حجر –										
	صب قوالب)	١ ״	٠			٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	٥٠
	الرسم بالفحم والالوان	٣ ״	٠	٠		٠	١٠٠		٠	٥٠	٥٠
(ب)	تاريخ الفن	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	(ميتولوجيا (الفنون البدائية)										
	نظريات الفنون الشرقية	٠	٢								
	الحضارة العربية			٢	٤	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	علم الجمال	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	المنظور	٠	٠	٢	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	تشريح جسم الانسان	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠
	التكنولوجيا	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	١٠٠	٠	٥٠	٥٠

مواد فئة (ج) درجات أعمال السنة تضم لدرجـات المرحلة ٠
مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحان الفصلين الأول والثاني والنجاح والرسوب طبقا للنهاية الصغرى لمجموعهما ٠

المرحلة الاولى

قسم النحت

السنة الثانية

خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الثاني

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات أو الصفحات	عدد الدروس أسبوعيا: محاضرة	تمرين	المجموع	درجات النهايات العظمى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع	درجات النهايات الصغرى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(ج)	النحت										
	التصميمات الموضوعية ـ					١٢٠٠	٤٠٠	١٦٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
	نحت بارز ـ تكوينات مجسمة	٣ على الاقل									
	الطبيعة الحية (أشخاص ، موديل)	٣ على الاقل									
	الطرق الفنية فى تنفيذ			٢٦	٢٦	١٢٠٠	٤٠٠	١٦٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
	المواد المختلفة					١٢٠٠	٤٠٠	١٦٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
	(حجر ، صب قوالب)	٣ على الاقل				١٢٠٠	٤٠٠	١٦٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
	الرسم بالفحم والألوان	"				١٢٠٠	٤٠٠	١٦٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
(ب)	تاريخ الفن	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	ميتولوجيا (الفنون البدائية)										
	نظريات الفنون الشرقية	.	٢	٢	٤	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	الحضارة العربية										
	علم الجمال	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	المنظور	.	٢	٢	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	تشريح جسم الانسان	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	التكنولوجيـــا	.	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠

مواد فئة (ج) درجات أعمال السنة تضم لدرجـــات المرحلة .

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحاني الفصلين الأول والثاني والنجاح والرسوب طبقا للنهاية الصغرى لمجموعهما .

المرحلة الثانية
قسم النحت
السنة الثالثة
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او التصميمات	عدد الدروس أسبوعيا: محاضرة	تمرين	المجموع	درجات النهايات العظمى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع	درجات النهايات الصغرى: أعمال السنة	الامتحان	المجموع
(د)	النحت										
	التصميمات الموضوعية، النحت البارز ـ التكوينات المجسمة، تمثال ميدان	٣ على الاقل				٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	
	الطبيعة الحية (اشخاص موديل)	١ على الاقل		٣٤	٣٤	٥	١٠٠	٠	٠	٥٠	
	الطرق الفنية فى تنفيذ المواد المختلفة (حجر ـ خشب ـ صب قوالب)	١ على الاقل ٠				٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	
	الرسم السريع (كروكى)	٣ على الاقل ٠				٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	
(ب)	نظريات ومواد التنفيذ	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	
	تاريخ الفن والحضارة	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	
	علم الجمال	٠	٢	٠	٢	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	
الفصل الثانى											
(د)	النحت										
	التصميمات الموضوعية، النحت البارز ـ التكوينات المجسمة، تمثال ميدان	٣ على الاقل ٠			٠	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	
	الطبيعة الحية (اشخاص موديل)	٣ على الاقل ٠		٣٤	٣٤	٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	
	الطرق الفنية فى تنفيذ المواد المختلفة (حجر ـ خشب ـ صب قوالب)	١ على الاقل ٠				٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	
	الرسم السريع (كروكى)	٣ على الاقل ٠				٠	١٠٠	٠	٠	٥٠	
(ب)	نظريات ومواد التنفيذ	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	تاريخ الفن والحضارة	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠
	علم الجمال	٠	٢	٠	٢	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠	٠	١٠٠	١٥٠

مواد فئة (د) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة ٠
مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحان الفصلين الأول والثانى والنجاح والرسوب طبقا للنهاية الصغرى لمجموعهما ٠

المرحلة الثانية
قسم النحت
السنة الرابعة
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

فئة المادة	المادة	عدد التمرينات او التصميمات	عدد الدروس أسبوعيا: محاضرة	تمرين	المجموع	درجات النهايات العظمى: اعمال السنة	الامتحان	المجموع	درجات النهايات الصغرى: اعمال السنة	الامتحان	المجموع
(د)	النحت :										
	التصميمات الموضوعية نحت بارز ـ تكوينات مجسمة تمثال ميدان	١٢ بالسنتين				١٢٠٠	٣٠٠	١٥٠٠	٦٠٠	١٠٠	٧٠٠
(د)	الطبيعة الحية (أشخاص موديل)	٨ «		٣٦	٣٦	٨٠٠	٣٠٠	١١٠٠	٤٠٠	١٠٠	٥٠٠
	الطرق الفنية فى تنفيذ المواد المختلفة (حجر ـ خشب ـ صب قوالب)	٨ «	•			٨٠٠	٣٠٠	١١٠٠	٤٠٠	١٠٠	٥٠٠
	الرسم السريع (كروكى)	٨ «	•			٨٠٠	٣٠٠	١١٠٠	٤٠٠	١٠٠	٥٠٠
(هـ)	تاريخ الفن والحضارة	•	٢	•	٢	١٠٠	١٠٠	٢٠٠	•	٥٠	١٠٠
	علم الجمال	•	٢	•	٢	١٠٠	١٠٠	٢٠٠	•	٥٠	١٠٠

الفصل الثانى

دراسة مشروع البكالوريوس

١ ـ اختيار الموضوع بموافقة الاستاذ واعتماد رئيس القسم •

٢ ـ عمل المشروع الابتدائى داخل المرسم •

٣ ـ تنفيذ لوحة نحت بارز باحد الخامات المختارة داخل المرسم •

٤ ـ تقديم المشروع كاملا بعد قطع لا تقل عن:

(أ) المشروع الابتدائى •

(ب) الموضوع الرئيسى مجسم مكون من العناصر الطبيعية مقاس لا يقل عن الحجم الطبيعى •

(جـ) موضوع معبر عن هدف محدد •

(د) نحت بارز بأحد الخامات المختارة •

مواد فئة (د) درجات أعمال السنة تضم لدرجـات المرحلة •

مواد فئة (هـ) من يرسب فى الامتحان يكون له حـق دخول الامتحان التالى •

قرار رقم ٥٧٢
تاريخ ١٤/١١/١٩٦١

انشاء معهد للموسيقى بدمشق (١)

وزير الثقافة والارشاد القومي

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ في شأن تنظيم وزارة الثقافة والارشاد القومي والحاق بعض الادارات بها ، المعدل بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠ ٠

وعلى قرار المحاسبة العامة رقم ٢٢٣١ لسنة ١٩٢٣ وتعديلاته ٠

وعلى القرار الجمهوري رقم ١٨٦ لسنة ١٩٥٨ ٠

وعلى قرار وزير الثقافة والارشاد القومي رقم ٨٧/و لسنة ١٩٦١ في شأن تنظيم وزارة الثقافة والارشاد القومي وتحديد اختصاصاتها ٠

وعلى اقتراح الأمين العام وموافقة وزارة المالية ٠

قرر :

مادة ١ ـ ينشأ في دمشق معهد للموسيقى يسمى « المعهد العربي للموسيقى » يتبع وزارة الثقافة والارشاد القومي ويرمي الى تحقيق الأهداف التالية :

(أ) انهاض الموسيقى العربية واعداد موسيقيين مختصين في العزف على مختلف الآلات الموسيقية ولا سيما العربية وتعليم الغناء الفردي والجماعي وبوجه خاص الغناء العربي التقليدي ٠

(ب) اعداد مؤلفين موسيقيين ذوي ثقافة فنية رفيعة ٠

(جـ) تكوين مجموعات للموسيقى العربية وأوركسترات سنفونية وقادة للأوركسترات ومجموعات لموسيقى الحجرة ٠

(د) انشاء مراكز للبحوث الفنية والدراسات الموسيقية في مختلف مواضيع الموسيقى العربية ٠

(هـ) المساهمة في اعداد جيل فني يستطيع حمل الرسالة الموسيقية العربية والعالمية على أساس علمي سليم وفي حماية تراث الموسيقى العربية وتطويرها ٠

مادة ٢ ـ الدراسة في هذا المعهد في مرحلتيه التحضيرية والثانوية مجانية وتتم وفق المراحل التالية :

(أ) المرحلة التحضيرية : ويعلم فيها العزف على الآلات الموسيقية والصولفيج وبعض المعلومات النظرية التي يحتاج اليها العازف ، وتكون الدراسة في هذه المرحلة مسائية بحيث ان التلميذ فيها يتبع الدروس العادية في مدرسته الابتدائية والاعدادية ويتعلم في المعهد الموسيقى فقط ٠ يقبل فيها الأطفال في سن السابعة في آلتي الكمان والبيانو ، وفي سن الثانية عشرة في الآلات العربية وآلات النفخ الأوكسترالية الخشبية والنحاسية وآلة الكونترباس ٠ يتلقى جميع التلاميذ مهما كانت الآلة التي اختاروها دروسا محدودة على آلة البيانو بقصد تسهيل الدراسة النظرية ٠

ينال من يتم هذه المرحلة بنجاح مصدقة بذلك يوقعها مدير المعهد ٠

(ب) المرحلة الثانوية : وتكون الدراسة فيها نهارية مدتها ثلاث سنوات ، ويقبل فيها حملة الشهادة الاعدادية العامة شريطة أن يكونوا حاصلين على مصدقة المرحلة التحضيرية أو ناجحين في مسابقة دخول خاصة اذا كانوا على سوية من اتقان العزف على احدى الآلات التي يعلمها المعهد أو كانوا من أصحاب الأصوات الجميلة ٠

وريثما يصدر تشريع خاص باحداث الشهادة الثانوية الموسيقية ومنهاجها الخاص ، يتعلم التلامذة في المرحلة الثانوية الدروس العادية التي يتعلمها تلامذة المرحلة الثانوية في التعليم العام ، وبالاضافة الى الدروس الموسيقية أو الغنائية ، وفق منهج يصدر بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي بناء على اقتراح لجنة المعهد وبالاتفاق مع وزارة التربية والتعليم ٠

ينال المتخرجون في هذه المرحلة مصدقة

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٦ في ٣٠/١١/١٩٦١

موسيقية تشعر بانهائهم الدراسة الثانوية الموسيقية يوقعها وزير الثقافة والارشاد القومي٠

المرحلة العالية : وتكون الدراسة فيها نهارية وتتراوح مدتها بين ثلاث وخمس سنوات ، حسب الاختصاص ، ويقبل فيها حملة احدى الشهادات الثانوية أو ما يعادلها شريطة أن يكونوا حاصلين على مصدقة الدراسة الثانوية الموسيقية أو ناجحين فى مسابقة دخول خاصة ٠

وريثما يصدر تشريع خاص باحداث الشهادة العالية الموسيقية ومنهاجها الخاص ، تدرس فى هذه المرحلة الموسيقى العربية والعالمية دراسة اختصاص وتعمق وفق منهج يصدر بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومى بناء على اقتراح لجنة المعهد ، وينال المتخرجون من هذه المرحلة مصدقة موسيقية يوقعها وزير الثقافة والارشاد القومى ٠

مادة ٣ ـ يجرى البدء بمرحلة الدراسة التحضيرية على أن يتم افتتاح المرحلتين الثانوية والعالية عند توفر الأسباب ٠

شروط القبول

مادة ٤ ـ يقبل التلامذة فى المعهد وفق الشروط المذكورة فى المادة السابقة اذا كانوا :

١ ـ من مواطنى الجمهورية العربية السورية أو مواطنى احدى الدول العربية ٠

٢ ـ من رعايا احدى الدول الأجنبية التى تربطها بالجمهورية العربية السورية علاقات ثقافية شرط المامهم باللغة العربية واستيفائهم كل الشروط الأخرى ٠

٣ ـ أن يكونوا من التلامذة النظاميين فى احدى المدارس الرسمية أو الخاصة ٠

٤ ـ أن يملأوا طلبا نظاميا ويقدموا معه صورة مصدقة عن قيد نفوسهم وأربع صور شمسية حديثة قياس ٤ × ٤ سم ٠

يحق للجنة المعهد بناء على اقتراح لجنة القبول التجاوز عن شروط السن والانتساب الى احدى المدارس الرسمية أو الخاصة فى حالة الموهبة النادرة ٠

لجنة المعهد

مادة ٥ ـ يشرف على المعهد الموسيقى لجنة فنية تدعى « لجنة المعهد » وتؤلف بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومى على الشكل التالى :

١ ـ مدير المعهد الموسيقى رئيسا

٢ ـ استاذان من أساتذة المعهد عضوا

٣ ـ أحد الموظفين الاختصاصيين فى الموسيقى من وزارة التربية والتعليم تقترحه وزارة الثقافة والارشاد القومى ويحدد التعويض الذى يستحقه بقرار من الوزير عضوا

٤ ـ المساعد الادارى للمعهد عضوا

مادة ٦ ـ تشرف لجنة المعهد على جميع الشؤون الادارية والفنية فيه وتمارس بوجه خاص الصلاحيات التالية ٠

١ ـ تاليف لجان المناهج العملية والنظرية ولجان قبول التلامذة والطلاب فى المعهد فى مختلف المراحل ولجان الامتحان ٠

٢ ـ النظر فى المناهج والمقررات التى تضعها هذه اللجان ووضع خطة الدراسة وعدد الحصص وتوزيعها فى كل مرحلة واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها ٠

٣ ـ اقتراح مواعيد بدء الدراسة وختامها والامتحانات والتصديق على قرارات لجان الامتحان واقتراح منح المصدقات فى ختام كل مرحلة من مراحل الدراسة فى المعهد ورفعها الى وزارة الثقافة والارشاد القومى لاعتمادها ٠

٤ ـ تحديد الحد الأدنى والأقصى لعدد الحصص الاسبوعية لكل مدرسة وتحديد أجور الحصص الفعلية للمعينين على أساس الحصة والمقدار الزمنى لهذه الحصص وتستأنس فى سبيل ذلك بما يصرف لأمثالهم فى وزارة التربية والتعليم ٠

٥ ـ اعداد مشروع الميزانية السنوية للمعهد٠

٦ ـ اقتراح النظام الداخلى للمعهد الذى ينظم جميع ما يتعلق بالتدريس والانضباط وغير ذلك

من الأمور التى ترمى الى النظام سير العمل فى المعهد ويشمل بصورة خاصة قواعد الامتحانات وقواعد منح الجوائز التشجيعية والمكافآت المالية للطلاب واصدار العقوبات بحقهم على أن يصدر هذا النظام بقرار وزارى ٠

٧ ـ دراسة جميع القضايا الخاصة بالمعهد التى تحيلها الوزارة الى اللجنة أو يضعها مدير المعهد فى جدول أعماله واتخاذ القرارات بشأنها٠

٨ ـ اقتراح بدلات الانتساب للمرحلة العالية ويجرى تحديدها بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومى بالاتفاق مع وزارة المالية ٠

مدير المعهد

مادة ٧ ـ يشترط فى مدير المعهد أن يكون من حملة احدى الشهادات الموسيقية العليا من أبناء الجمهورية العربية السورية ويجوز عند الضرورة لأسباب يعود تقديرها للوزير أن يقبل لهذه الوظيفة حاملوا الشهادات الموسيقية من أبناء احدى الدول العربية وذلك بطريق التعاقد٠

مادة ٨ ـ مدير المعهد مسؤول قبل الوزارة عن جميع الشؤون الادارية والفنية فى المعهد ٠

مادة ٩ ـ لمدير المعهد أن يصدر التعليمات الادارية التى تكفل حسن سير المعهد وأن يوقع على مختلف المعاملات وتشمل صلاحياته والاشراف الكلى على سير المعهد والتدريس والمسابقات والامتحانات وتنسيق العمل وتنفيذ القرارات والتوجيهات الصادرة عن لجنة المعهد أو من الوزارة وله صلاحية عقد النفقة فى حدود ٦٠٠ ل٠س ٠

مادة ١٠ ـ يتقاضى مدير المعهد تعويض الادارة المحدد لمديرى المراكز الثقافية فى مراكز المحافظات ٠

المدرسون

مادة ١١ ـ يجرى اختيار مدرسى المعهد باحدى طرق التعيين أو التعاقد أو التكليف بحصص على أساس أجرة الحصة الفعلية أو الندب من موظفى الدولة وذلك بقرارات وزارية تحدد فيها الأجرة الشهرية أو المدفوعة على الحصة الفعلية ونصاب المدرس الأدنى والأعلى ٠

يفضل فى اختيار أساتذة المعهد حملة الشهادات الاختصاصية الا فى الأحوال التى تتوفر فيها كفاءة ممتازة لدى بعض الموسيقيين من غير حملة الشهادات ويعود تقدير ذلك للوزير بناء على اقتراح لجنة المعهد ٠

الأحكام المالية

مادة ١٢ ـ ترصد الاعتمادات الاجمالية اللازمة للمعهد الموسيقى فى ميزانية وزارة الثقافة والارشاد القومى ويجوز توزيعها على مختلف أنواع النفقات بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومى بالاتفاق مع وزارة المالية ويجرى صرفها وفق قوانين وأنظمة المحاسبة العامة ٠

مادة ١٣ ـ يسمى محاسب فرعى للمعهد من بين موظفى وزارة الثقافة والارشاد القومى بطريق الندب أو التكليف يكون مسئولا أمام محاسب الادارة عن جميع الشئون المالية فيه ويرأس لجنة مبايعات المعهد ويعنى بصورة خاصة بمسك السجلات الحسابية اللازمة وسجلات المستودع والأثاث وبكل ما يتصل بالمعاملات المالية الخاصة بالمعهد ويكون خاضعا للكفالة ويتقاضى تعويض مسئولية يحدد مقداره بقرار من وزير المالية ويصرف من ميزانية المعهد ٠

مادة ١٤ ـ يجوز منح سلفة دائمة الى محاسب المعهد الفرعى لتدارك النفقات المستعجلة وفق الانظمة النافذة ٠

مادة ١٥ ـ يحدد عدد موظفى المعهد الدائمين من كل مرتبه سنويا فى الميزانية وتطبق على الموظفين والمستخدمين فيه أحكام قانون الموظفين الأساسى ونظام المستخدمين وتعديلاتهما ٠

مادة ١٦ ـ (أ) يحدد عدد الموظفين والمستخدمين المؤقتين أو بالتعاقد بقرار وزارى ضمن حدود اعتمادات الميزانية ٠

(ب) يجوز املاء الوظائف الشاغرة فى المعهد بالتعيين المؤقت أو بالتعاقد وضمن حدود الاعتمادات ٠

(ج) يجرى تعيين الموظفين والمستخدمين المؤقتين أو بالتعاقد والخبراء دون التقيد بشروط

التعيين بقرار وزارى لمن تكون رواتبهم معادلة لرواتب موظفى الحلقة الأولى وبقرار من الأمين العام لمن تكون رواتبهم دون ذلك ويراعى فى الحالين أن لا يتجاوز التعيين غاية السنة المالية

(د) يخضع الموظفون والمستخدمون المؤقتون أو بالتعاقد والخبراء الى أحكام قانون العمل وتعديلاته ٠

مادة ١٧ ـ يلغى القرار رقم ٤٨١/وتاريخ ٩٦١/٩/٢٦

مادة ١٨ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

قرار رقم ٣

تاريخ ١٩٦٢/١/٢

اعتماد اللائحة الداخلية للمعهد العالى للخدمة الاجتماعية (١ ، ٢)

ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

بناء على أحكام القرار الجمهورى رقم ٣٥١ وتاريخ ١٩٦١/٨/٢٢ ٠

وخاصة المادة ٤ منه المتضمن احداث المعهد العالى للخدمة الاجتماعية ٠

يقرر :

مادة ١ ـ تعتمد اللائحة الداخلية للمعهد العالى للخدمة الاجتماعية بدمشق المرفقة بهذا القرار ٠

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

اللائحة الداخلية

للمعهد العالى للخدمة الاجتماعية بدمشق

الفصل الأول ـ شروط القيد والقبول

مادة ١ ـ يشترط فى قيد الطالب فى المعهد للحصول على درجة الاجازة فى الخدمة الاجتماعية ما يلى :

١ ـ أن يكون حاصلا على الشهادة الثانوية العامة السورية (الفرع الأدبى) أو ما يعادلها ٠

٢ ـ أن يكون سالما من الأمراض السارية ولائقا من الناحية الصحية لمتابعة الدراسة فى المعهد وفقا للتعليمات الوزارية التى تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

٣ ـ أن يجتاز بنجاح فحص المقابلة الشخصية وفحوص القبول الأخرى التى يمكن أن يقررها مجلس المعهد

٤ ـ أن يكون مستوفيا شرط السن المحدد فى تعليمات القيد والقبول ٠

٥ ـ أن يكون محمود السيرة حسن السمعة ٠

٦ ـ أن يسدد الرسوم المقررة فى هذه اللائحة ٠

مادة ٢ ـ على طالب القيد فى المعهد أن يقدم الى الادارة الأوراق الثبوتية التالية :

١ ـ طلب الانتساب للمعهد ملصقا عليه الطابع القانونى ٠

٢ ـ الاستمارة الخاصة التى تبين سير دراسة الطالب السابقة وأنواع النشاط الرياضى والفنى والثقافى والاجتماعى التى مارسها وغير ذلك ٠

٣ ـ صورة مصدقة عن شهادة الدراسة الثانوية العامة السورية (الفرع الأدبى) أو الوثيقة الاصلية للنجاح فى الشهادة المشار اليها مع نسخة مصدقة عن مجموع ومعدل علاماتها ٠

٤ ـ صورة مصدقة عن قيد النفوس ٠

٥ ـ شهادة بحسن السيرة والسلوك من آخر مدرسة درس فيها الطالب أما الطالب الذى نال الشهادة الثانوية بطريق الدراسة الخاصة فيحصل على الوثيقة من الجهة الادارية المختصة ٠

٦ ـ أربع صور شمسية قياس (٤ × ٦) ٠

٧ ـ شهادة صحية من الطبيب الذى تعتمده الوزارة ٠

مادة ٣ ـ تحدد مواعيد تقديم الطلبات والأوراق

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٥ فى ١٩٦٢/٣/٢٤ ٠

(٢) صححت أخطاء مادية فى هذا القرار وذلك بموجب القرار رقم ٢٥٣ تاريخ ١٩٦٣/٤/٤
الجريدة الرسمية العدد ١٨ فى ١٩٦٣/٤/٢٥ ٠

الثبوتية واعلان نتائج القبول والقيد في المعهد بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد ·

مادة ٤ ــ على الطالب الذى أعلن قبوله المبدئى فى المعهد أداء الرسوم المقررة وكل طالب يتأخر اسبوعين عن تأدية الرسوم المستحقة عليه بعد اعلان قبوله المبدئى يعتبر مستنكفا ·

مادة ٥ ــ يحدد كل سنة بتعليمات وزارية بناء على اقتراح مجلس المعهد العدد الاجمالى للطلاب الذين يمكن قبولهم فى المعهد والنسبة المخصصة منه للبلاد العربية ·

الفصل الثاني ــ الرسوم الدراسية والاعفاءات

مادة ٦ ــ يستوفى من الطالب المقبول بالمعهد الرسوم التالية :

ل·س	
٢٠	رسم التسجيل ويستوفى عند تسجيل الطالب لأول مرة فى المعهد ويؤدى مع القسط الأول من الرسم السنوى ·
١٠٠	الرسم السنوى ويؤدى على قسطين متساويين الأول قبل بدء السنة الدراسية والثانى عقب انتهاء النصف الأول من السنة الدراسية المذكورة ويحدد مجلس المعهد بقرار منه مواعيد دفع كل من القسطين ·
١٠	رسم اعادة الامتحان ويدفع خلالالاسبوعين السابقين للامتحان ·
١٠	رسم المكتبة ويؤدى سنويا مع القسط الأول من الرسم السنوى ·
١٠	رسم اتحاد الطلبة ويؤدى سنويا مع القسط الأول من الرسم السنوى ·
١٠	رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونيةويؤدى سنويا مع القسط الاول من الرسم السنوى ·
٤٠	رسم الاجازة أو تلصق بقيمته طوابع رسمية على الشهادة ويسدد هذا الرسم قبل التقدم بشهر على الأقل للامتحان النهائى للسنة الدراسية الأخيرة ·
٥	رسم تجديد بطاقة الطالب (ويستوفى من الطالب الذى يطلب بطاقة بدلا عنضائع)·

مادة ٧ ــ يعفى من الرسم السنوى :

(أ) المتفوقون من الطلاب الذين يحصلون على (٧٥٪) على الأقل من مجموع الدرجات فى امتحان الشهادة الثانوية العامة (الفرع الأدبى) أو على تقدير جيد جدا على الأقل فى امتحان النقل الجارى فى السنة السابقة مباشرة للاعفاء ·

(ب) الطلاب الذين يعجزون عن أداء الرسم السنوى بشرط أن يكونوا حاصلين على (٦٠٪) على الأقل من مجموع الدرجات فى امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة (الفرع الأدبى) وذلك بالنسبة الى الطلاب المستجدين أو على تقدير جيد على الأقل فى سنوات الدراسة السابقة مباشرة على طلب الأعفاء بالنسبة الى غير المستجدين ويكون الاعفاء فى هذه الفئة بما لا يتجاوز (١٥٪) من مجموع الطلاب فى المعهد ·

(ج) عشرة من الطلاب الذين يحصلون على بطولات رياضية أو يظهرون نشاطا اجتماعيا أو ثقافيا أو فنيا أثناء دراستهم فى المعهد ويكون اعفاء هؤلاء بقرار من مجلس المعهد ·

مادة ٨-يتم الاعفاء من الرسم السنوى بناء على الطلب وهو مقصور على السنة الدراسية التى يمنح فيها ·

مادة ٩ ــ تقدم طلبات اعفاء المستجدين الى المعهد خلال اسبوعين من تاريخ اعلامهم بالقبول وتقدم طلبات غيرهم قبل بدء السنة الدراسية بشهر على الأقل وكل طلب يقدم بعد انقضاء المهلة المذكورة لا ينظر فيه ·

مادة ١٠ ــ اذا انتاب الطالب أثناء دراسته كارثة ترتب عليها عجزه عن أداء الرسم السنوى المستحق عليه جاز بقرار من مجلس المعهد اعفاءه من كل هذا الرسم أو من بعضه فى السنة الدراسية التى انتابته فيها الكارثة ويستمر الاعفاء فى السنوات التالية ما دام أثر الكارثة قائما وبشرط ألا يكون الطالب راسبا فى صفه·

مادة ١١ ــ ينظر مجلس المعهد فى طلبات الاعفاء على أنواعه ويبت فيها على أن يبين فى قراراته أسباب المنح أو الحرمان بعد أن يتثبت من صحة بيانات صاحب الطلب بجميع الطرق والوسائل الممكنة ويجب أن يبت فى جميع

الطلبات في مدة لا تتجاوز اسبوعين من آخر موعد لتقديم طلبات الاعفاء ٠

ويجوز لمحاسبة المعهد أن تستوفي من طالب الاعفاء الرسوم المستحقة وأن تحتفظ بها كأمانة الى أن يبت في الطلب ويعلم المعهد طالب الاعفاء وولي أمره بقرار المجلس كما يبلغه لمحاسبة المعهد لتقوم باجراء اللازم على ضوء هذا القرار ٠

تحدد الوثائق التي يجب أن ترفق بطلب الاعفاء بتعليمات تصدر عن عميد المعهد ٠

مادة ١٢ ـ تبقى مكتومة أسماء الطلاب الذين قدموا طلبات باعفائهم اذا كانوا ممن تشملهم أحكام الفقرة (ب) من المادة (٧) وأحكام المادة (١٠) من هذه اللائحة ٠

مادة ١٣ ـ يزول الاعفاء اذا حكم على الطالب باحدى العقوبات التأديبية الواردة في المادة (٥٢) من هذه اللائحة عدا ما ورد في الفقرات ١، ٢ ، ٣ ، منها ٠

مادة ١٤ ـ ينزل من الرسم السنوي في المعهد ما يلي :

(أ) ١٠٪ لأبناء الموظفين والمتقاعدين المدنيين أو العسكريين ولابناء مستخدمي الدولة ٠

(ب) ٢٠٪ للأخوين ٠

(جـ) ٣٠٪ لثلاثة أخوة فأكثر ٠

تجرى التنزيلات المشار اليها بقرار من مجلس المعهد بناء على طلب مرفق بالأوراق الثبوتية ٠

مادة ١٥ ـ يجرى التصرف بالرسوم المبينة في المادة (٦) من هذه اللائحة على الوجه التالي :

١ ـ رسم التسجيل والرسم السنوي ورسم اعادة الامتحان ورسم تجديد بطاقة الطالب وتسدد هذه الرسوم للخزينة وفق الأصول المالية ٠

٢ ـ رسم المكتبة ويمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ في مصرف سورية المركزي باسم المعهد للانفاق منه على تجهيز المكتبة بالكتب والمجلات ٠

٣ ـ رسم اتحاد الطلاب ويمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ في مصرف سورية المركزي باسم المعهد ويجرى الصرف منه وفق نظام اتحاد الطلاب الذي يصدر بتعليمات وزارية ٠

٤ ـ رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية ويمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ في مصرف سورية المركزي باسم المعهد للانفاق منه على الخدمات الاجتماعية والصحية والتعاونية للطلاب بناء على اقتراح مجلس المعهد٠

الفصل الثالث ـ نظام الدوام وتحديد السنة الدراسية والعطل

مادة ١٦ ـ تبدأ السنة الدراسية في المعهد في السبت الثالث من شهر أيلول وتنتهي بنهاية الاسبوع الأخير من شهر حزيران من العام التالي على أن تدخل فترة الامتحانات ضمن السنة الدراسية ٠

ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات تصدر عن وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

مادة ١٧ ـ تكون الدراسة في المعهد مسائية وذلك ستة أيام في الاسبوع على أن لا تتجاوز ساعات التدريس خمس ساعات في اليوم الواحد٠

مادة ١٨ ـ يكون دوام الطلاب في المعهد اجباريا وعليهم أن يتابعوا الدراسة النظرية فيه وأن يشتركوا في التدريب العملي الذي يعطى ضمن أوقات الدوام وخارجها ،

مادة ١٩ ـ تعطل الدراسة في المعهد في أيام الجمع والعطل الرسمية وعطلة نصف السنة الدراسية ٠

مادة ٢٠ ـ تحدد مدة عطلة نصف السنة الدراسية وتاريخ بدئها ببلاغ يصدر عن وزير الشئون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

الفصل الرابع ـ خطة الدراسة

مادة ٢١ ـ المواد التي تدرس في المعهد لنيل الاجازة في الخدمة الاجتماعية هي التالية :

١ ـ الخدمة الاجتماعية ٠

٢ ـ ميادين الخدمة الاجتماعية ٠

٣ ـ خدمة الفرد ٠

٤ ـ خدمة الجماعة ٠

٥ ـ تنظيم المجتمع وتنسيق الخدمات الاجتماعية ٠

٦ ـ ادارة المؤسسات الاجتماعية ٠

٧ ـ البحث الاجتماعي ٠

٨ ـ علم الاجتماع ٠

٩ ـ علم النفس ٠

١٠ ـ علم الاقتصاد ٠

١١ ـ النظم السياسية ٠

١٢ ـ الشريعة الاسلامية ٠

١٣ ـ الصحة العامة ٠

١٤ ـ الوراثة ٠

١٥ ـ الفيزيولوجيا والتشريح ٠

١٦ ـ الرياضيات ٠

١٧ ـ الاحصاء الاجتماعي ٠

١٨ ـ التربية الاجتماعية والارشاد ٠

١٩ ـ اللغة الأجنبية ٠

٢٠ ـ التدريب العملي ٠

مادة ٢٢ ـ يجوز بقرار وزارى بناء على اقتراح مجلس المعهد تعديل المواد الدراسية المبينة فى المادة السابقة ٠

مادة ٢٣ ـ يحدد عدد الساعات الاسبوعية المخصصة لكل مادة دراسية فى كل صف فى المعهد وفقا للجدول رقم ١ المرفق بهذه اللائحة٠

مادة ٢٤ ـ تحدد الفروع والأقسام والموضوعات لكل من المواد الدراسية المبينة فى المادة ٢١ من هذه اللائحة بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح مجلس المعهد ، ويجوز للمجلس المذكور اعادة النظر فى موضوعات التدريس المشار اليها عند مطلع كل سنة دراسية وادخال التعديلات اللازمة عليها ، على أن يصدر بذلك قرار وزارى ٠

مادة ٢٥ ـ على طلاب المعهد الاشتراك فى مخيم تدريبى واحد على الأقل خلال مدة الدراسة لا تقل مدته عن اسبوعين وذلك للتدرب على حياة الجماعة ٠

مادة ٢٦ ـ كل طالب تغيب عن الدوام فى أية مادة من المواد الدراسية أكثر من ٢٠٪ من الدوام الفعلى لها يحرم من دخول امتحان هذه المادة مهما كانت أعذاره ولمجلس المعهد أن يتجاوز عن هذا الحد بقرار معلل عند الضرورة القصوى ولا يعتبر قراره نافذا الا بعد تصديقه من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ويحرم كذلك من دخول جميع الامتحانات كل طالب زاد تغيبه عن هذا الحد فى نصف المواد الدراسية المطلوبة منه٠ ويعتبر الطالب فى هذا الحال راسبا فى صفه ويفصل من المعهد اذا كان هذا التغيب بعذر غير مقبول ٠

الفصل الخامس ـ الامتحانات

مادة ٢٧ ـ تجرى فى المعهد الامتحانات التالية :

١ ـ امتحانات النقل فى نهاية السنة الدراسية ٠

٢ ـ الامتحان النهائى لطلاب السنة الرابعة٠

مادة ٢٨ ـ تحدد سنويا مواعيد الامتحانات ببلاغ يصدر عن وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

مادة ٢٩ ـ يكون الامتحان فى آخر كل سنة دراسية فى المواد التى تدرس فيها ٠

مادة ٣٠ ـ يرأس عميد المعهد لجان امتحانات النقل والامتحان النهائى وتشكل تحت اشرافه لجنة لمراقبة هذه الامتحانات واعداد النتيجة ٠

مادة ٣١ ـ تؤلف لجنة الامتحان لكل مادة دراسية من عضوين على الأقل يعينهما مجلس المعهد ، ويختارهما بقدر الامكان من أعضاء هيئة التدريس أو المحاضرين بالمعهد ٠

ويجوز للعميد فى حالة الاستعجال اختيار أعضاء اللجنة ٠

مادة ٣٢ ـ يضع أستاذ المادة الأسئلة للامتحانات

التحريرية ويجوز عند الاقتضاء أن يشترك في وضعها معه من يختاره مجلس المعهد لهذاالغرض

مادة ٣٣ ـ تقوم كل من لجان امتحانات النقل والامتحـان النهائي بتقدير الاجابات التحريرية وتسـجيل العلامات على ورقة الامتحـان رقمـا وكتابة ٠

مادة ٣٤ ـ المواد الدراسية في المعهد نوعان أساسية وتكميلية وتحـدد مواد كل من هذين النوعين بقرار من وزير الشـؤون الاجتمـاعية والعمل بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

مادة ٣٥ ـ تحـدد درجات النهايات العظمى والصغرى لكل من المواد الأسـاسية والتكميلية وفقا للجدول رقم ٢ الملحق بهذه اللائحة ٠

مادة ٣٦ ـ يعتبر الطالب ناجحا في امتحانات النقل والامتحان النهائي اذا حصل على ٥٠٪ على الأقل من النهـاية العظمى المقـررة لكل مادة من المواد الدراسية ٠

مادة ٣٧ ـ تعتبر فروع المادة الواحدة أجزاء لوحدة متكاملة أو مواد مسـتقلة لها نهايات صـغرى ونهايات عظمى وذلك بقرار من مجلس المعهد يصدق من وزير الشـؤون الاجتماعية والعمل ويعلن على طلاب المعهد في موعد لايتجاوز نهاية شهر كانون الثاني من كل سنة دراسية٠

مادة ٣٨ ـ ينقل الطالب من الصف المقيد فيه الى الصف الذي يليـه اذا نجح في جميع المواد أو رسب فيما لا يزيد على مادتين وعليه في هذه الحالة تأدية الامتحان في المادة أو المادتين اللتين رسب فيهما مع طلاب الصف السابق ولا ينقل الطالب من الصف الثاني الى الصف الثالث الا اذا كان ناجحا في جميع مواد الصف الاول ولا ينقل من الصف الثالث الى الرابع الا اذا كان ناجحا في جميع مواد الصف الثاني واذا نجح الطالب في جميع مواد صفه وكان راسبا في مادتين على الأكثر من مواد الصف السـابق فانه ينقل الى الصف التالي اذا كانت هاتان المادتان من المواد التكميلية وأما الطالب الراسب في مادة واحـدة من مواد صفه وكان راسبا أيضا في مادة واحدة تكميلية من الصف السابق فانه ينقل الى الصف التالي :

ولا يمنح الطالب شهـادة الاجازة في الخدمة الاجتماعية الا اذا نجح في جميع المواد التي تدرس في جميع الصفوف ٠

مادة ٣٩ ـ يحرم من دخول الامتحان الطالب الذي يحصل على أقل من ٤٠٪ من النهاية العظمى المقررة لمادة التدريب العملي ويعتبر راسبا ويعيد صفه دراسة وامتحانا في كل المواد ، أما اذا كان قد أدى الامتحان في بعض المواد أو كلها فيلغى امتحانه فيها ٠

أما من يرسب في مادة التدريب العملي بمـا لا يقل عن ٤٠٪ من النهاية العظمى المقررة لها فتطبق بحقه أحكام المادة ٣٨ من هذه اللائحة ٠

مادة ٤٠ ـ يفصل من المعهد كل طالب يرسب في الصف الأول اذا حصـل على تقدير ضعيف جدا (أي أقل من ٣٠٪ من مجمـوع النهـايات العظمى للمواد) ٠

مادة ٤١ ـ لا يسمح للطالب بالاعادة أكثر من مرة واحدة في الصف الواحد ولا أكثر من مرتين طوال مدة الدراسة بالمعهد ٠

مادة ٤٢ ـ استثناء من حكم المادة السـابقة يجوز لمجلس المعهد أن يمنح الطالب في الصف النهـائي الذي يستنفد مرات الرسـوب سنـة اسـتثنائية في العـام التالي لرسـوبه مباشرة ليتقدم في نهايتها الى الامتحان فيما رسب فيه فقط ، بشرط أن يحصل خلال هذه السنة على نسبة الحضـور المقررة في مادة التدريب العملي الذي يؤديه تحت اشراف المعهـد وأن يسـدد الرسوم المقررة ويصرف النظر عن درجة أعمال السنة في المادة أو المواد التي يؤدي فيها الامتحان وتخصص الدرجة بأكملها للامتحان ، ولا تسجل للطالب الناجح في هذه الحالة الا النهاية الصغرى للمادة أو المواد التي يؤدي فيها هذا الامتحان ٠

مادة ٤٣ ـ تحسب درجة التدريب العملي في الصف النهائي بنسبة ٦٠٪ من هـذه الدرجة يقدرها الفاحص الداخلي على أساس كفاية الطالب

طوال مدة التدريب وبنسبة ٤٠٪ من الدرجة المذكورة يقدرها الفاحص الخارجي ٠

ويسمي الفاحص الداخلي والفاحص الخارجي بقرار من مجلس المعهد ٠

أما في امتحانات النقل فيكون تقدير الدرجة كلها في هذه المادة لأعضاء هيئة التدريس في المعهد ٠

مادة ٤٤ ـ تكون الدرجة النهائية للطالب في امتحان الاجازة الدرجة التي يحصل عليها الطالب في الامتحان ، أما بالنسبة لامتحانات النقل فتكون الدرجة النهائية في كل مادة محصلة لنتيجة أعمال السنة وللامتحان المعقود آخر السنة وتحسب هذه المحصلة كما يلي :

٢٥٪ لأعمال السنة و ٧٥٪ للامتحان ٠

وأما اعمال السنة فتشمل ما يحصل عليه الطالب من درجات في ما يحضره من موضوعات تطلب منه وما يشترك فيه من الاختبارات التي تجرى خلال السنة ٠

مادة ٤٥ ـ يعتبر عدم أداء الامتحان آخر السنة في مادة ما رسوبا فيها مهما كانت الأسباب ٠

مادة ٤٦ ـ اذا نجح الطالب في مادة سبق أن رسب فيها أو تغيب عنها بعذر غير مقبول تحسب له النهاية الصغرى لهذه المادة مهما تكن الدرجة التي حصل عليها ٠

وأما اذا كان غياب الطالب بعذر مقبول فتحسب له الدرجة التي حصل عليها ٠

ماده ٤٧ ـ لايمتحن الطالب الذي يعيد صفه الا فيما رسب فيه من مواد ٠

أما طالب السنة الرابعة الراسب في مادة أو أكثر فيسمح له بالتقدم الى الامتحان من الخارج شريطة أن يحصل على الحد الأدنى من نسبة الحضور المقررة لمادة التدريب العملي ٠

مادة ٤٨ ـ مدة كل امتحان تحريري ثلاث ساعات ويجوز تعديل هذه المادة بقرار من مجلس المعهد وموافقة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

مادة ٤٩ ـ يقدر نجاح الطالب في كل صف دراسي وفقا للتقديرات الآتية :

ممتاز ، للحاصل على ٨٥٪ فأكثر من المجموع الكلي للدرجات .

جيد جدا ، للحاصل على ٧٥٪ الى اقل من ٨٥٪ من المجموع الكلي للدرجات .

جيد ، للحاصل على ٦٥٪ الى أقل من ٧٥٪ من المجموع الكلي للدرجات .

مقبول ، للحاصل على مجموع النهايات الصغرى لجميع المواد الى أقل من ٦٥٪ من المجموع الكلي للدرجات .

ويجرى حساب التقدير النهائي للطالب في الاجازة على أساس تخصيص ٢٥٪ لكل سنة من سنوات الدراسة الأربع وتتبع في تقدير درجة الاجازة القواعد المطبقة في تقديرات الصفوف .

ويمنح الطالب الاجازة :

(أ) بتقدير ممتاز مع مرتبة الشرف اذا كان حاصلا على تقدير ممتاز في السنة النهائية وتقدير جيد جدا على الأقل في كل سنة من سنوات الدراسة الأخرى .

(ب) بتقدير جيد جدا مع مرتبة الشرف اذا كان حاصلا على تقدير جيد جدا في السنة النهائية.وتقدير جيد على الأقل في كل سنة من سنوات الدراسة الأخرى .

وفي كلتا الحالتين يشترط الا يكون الطالب قد رسب في أي امتحان من امتحانات المعهد .

وينص في ثبت الاجازة على التقدير الذي حصل عليه الطالب فيها .

مادة ٥٠ ـ تعلن نتائج الامتحانات بعد اعتمادها من مجلس ادارة المعهد حسب ترتيب الاحرف الابجدية للاسماء ضمن كل تقدير وترسل نسخة منها الى وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ٠

الفصل السادس ـ نظام التاديب

مادة ٥١ ـ يعتبر قيام الطالب بأحد الاعمال التالية مخالفة يعاقب عليها وفقا لاحكام هذا الفصل .

١ ـ الاعمال المخلة بنظام المعهد أو الاندية وسائر الامكنة التابعة له .

٢ ـ الامتناع المدبر عن حضور الدروس النظرية أو العملية التى تقضى الانظمة بالمواظبة عليها .

٣ ـ كل فعل مخل بالآداب العامة وبحسن السيرة والسلوك داخل المعهد او خارجه .

٤ ـ كل اخلال بنظام الامتحان او بالهدوء اللازم له .

٥ ـ كل غش فى الامتحان أو الشروع فيه .

٦ ـ كل تنظيم للجمعيات داخل المعهد أو الاشتراك فيها دون اذن سابق من ادارة المعهد.

٧ ـ كل اشتراك فى مظاهرة تمس كيان المعهد .

٨ ـ اساءة استعمال مرافق المعهد أو الأندية المنشأة فيه .

٩ ـ توزيع النشرات أو الصاقها داخل المعهد او جمع التوقيعات فيه قبل الحصول على اذن من ادارة المعهد .

مادة ٥٢ ـ تتخذ بحق الطلاب المخالفين العقوبات التالية :

١ ـ التنبيه الشفوى أو الخطى .

٢ ـ الانذار .

٣ ـ الحرمان من حضور احدى المواد لمدة لا تتجاوز الشهر الواحد .

٤ ـ الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز الشهر الواحد .

٥ ـ الغاء امتحان الطالب فى مادة أو اكثر .

٦ ـ الفصل من المعهد لمدة سنة .

٧ ـ الفصل نهائيا من المعهد .

مادة ٥٣ ـ يجرى توقيع العقوبات المنصوص عليها فى المادة ٥٢ من هذه اللائحة من قبل الجهات الآتية بعد اجراء التحقيق اللازم .

١ ـ الاساتذة والاساتذة المساعدين من الهيئة التدريسية او المحاضرين فى المعهد ولهم توقيع العقوبات الواردة فى الفقرات ١ و ٢ و ٣ من المادة المذكورة عما يقع من الطلاب من مخالفات اثناء الدروس والمحاضرات والأعمال الخاصة بموادهم .

٢ ـ عميد المعهد وله توقيع العقوبات المبينة فى الفقرات ١ و ٢ و ٣ و ٤ و ٥ من المادة المذكورة .

٣ ـ مجلس التأديب وله توقيع العقوبات المبينة فى هذا الفصل شريطة الحصول على موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بالنسبة للعقوبتين الواردتين فى الفقرتين ٦ و ٧ من المادة المشار اليها .

وفى جميع الحالات يتم توقيع العقوبة فى مدة اقصاها ثلاثون يوما من تاريخ اكتشاف وقوع المخالفة .

مادة ٥٤ ـ يعاقب بالفصل الموقت أو النهائى من المعهد كل طالب يحرض على أحد الأعمال المبينة فى الفقرات ١ و ٢ و ٧ من المادة (٥١) من هذه اللائحة .

مادة ٥٥ ـ يحال الطالب المخالف الى لجنة التأديب بقرار يتخذه العميد .

مادة ٥٦ ـ تعتبر قرارات توقيع العقوبات الصادرة عن الجهات المبينة فى المادة (٥٣) من هذه اللائحة نهائية .

ويجوز الاعتراض على كل قرار يصدره مجلس التأديب غيابيا وذلك خلال أسبوع واحد من تاريخ تبليغه الى الطالب أو الى ولى أمره .

ويعتبر القرار وجاهيا اذا كان طلب الحضور قد بلغ الى شخص الطالب أو ولى أمره وتخلف عن الحضور بعذر غير مقبول .

الفصل السابع ـ النظام الاجتماعي لطلاب المعهد

مادة ٥٧ ـ ينشأ في المعهد اتحاد للطلاب يسمى (اتحاد طلاب المعهد العالي للخدمة الاجتماعية) ويضم :

(أ) طلاب وطالبات المعهد المقيدين .

(ب) خريجي المعهد .

(ج) اعضاء هيئة التدريس والمعيدين فيه .

مادة ٥٨ ـ اغراض الاتحاد هي :

(أ) تنمية الروح الجامعية السليمة بين الطلاب وتوثيق العلاقات الطيبة بينهم وبين اساتذتهم ومدرسيهم .

(ب) تنمية الوعي القومي العربي .

(ج) العمل على رفع مستوى الحياة الرياضية. والاجتماعية والفنية والفكرية والعسكرية للطلاب

(د) تنظيم الاستفادة من نشاط الطلاب وقت فراغهم بما يعود بالنفع على الوطن وعليهم .

(هـ) تعويد الطلاب على حرية التعبير عن آرائهم ومعالجة مشكلاتهم في نطاق اختصاصات الاتحاد .

(و) العمل على توفير اسباب الراحة ووسائل المعيشة لاعضاء الاتحاد من الطلاب داخل المعهد وخارجه في حدود امكانياته .

(ز) تقديم العون للطالب المستجد لتسهيل تلاؤمه مع شروط المعهد .

مادة ٥٩ ـ يتعاون الاتحاد مع المجلس الاعلى لرعاية الشباب في حدود اغراضه كما يعمل على دعم صلاته بالهيئات الأخرى التي تعمل في نفس الميدان داخل البلاد وخارجها .

مادة ٦٠ ـ يحظر على الاتحاد الاشتغال بالمسائل الدينية والسياسية .

مادة ٦١ (1) ـ يتولى ادارة شؤون الاتحاد مجلس مؤلف من :

١ ـ عميد المعهد أو وكيله وله رئاسة المجلس.

٢ ـ مقرري لجان الاتحاد وأمناء سرها .

٣ ـ اربعة من اعضاء هيئة التدريس يختارهم العميد .

٤ ـ احد خريجي المعهد يختاره العميد .

مادة ٦٢ ـ ينتخب مجلس الاتحاد من بين اعضائه نائبين للرئيس وامينا للصندوق وامينا للسر على ان يكون احد النائبين وامين الصندوق من اعضاء هيئة التدريس ويكون النائب الثاني وامين السر من الطلاب .

مادة ٦٣ ـ يختص مجلس اتحاد الطلاب بما يلي :

(أ) الاشراف على أعمال اللجان المختلفة والأسر من المعهد والتنسيق بين اوجه نشاطها

(ب) النظر فيما تعرضه عليه لجانه المختلفة من المقترحات .

(ج) تشجيع الجمعيات العلمية بالمعهد واعانتها على تحقيق اغراضها .

(د) اعداد ميزانية الاتحاد وحسابه الختامي .

(و) اختيار ممثلي الاتحاد في الاتحاد العام للطلاب أو المؤتمرات أو الزيارات التي يدعى اليها .

مادة ٦٤ ـ يشكل مجلس الاتحاد مكتبا تنفيذيا له من رئيس الاتحاد رئيسا ونائبيه وامين الصندوق وامين السر وطالبين ينتخبهما المجلس من بين أعضائه .

مادة ٦٥ ـ يقوم الاتحاد بتحقيق اغراضه وممارسة أوجه نشاطه المختلفة عن طريق اللجان التالية التي يؤلفها لهذا الفرض .

١ ـ اللجنة الرياضية .

٢ ـ لجنة الثقافة العامة والتربية القومية .

٣ ـ لجنة النشاط الاجتماعي والخدمات العامة .

٤ ـ لجنة النشاط الفني والهوايات .

---

(1) معدلة بالقرار ٤٢٥ تاريخ ١٩٦٢/٦/١٦ الجريدة الرسمية العدد ٢٩ في ١٩٦٣/٧/٤

٥ ـ لجنة التربية العسكرية .

٦ ـ لجنة المخيمات والرحلات .

مادة ٦٦ (١) ـ يجوز للاتحاد تشكيل لجان فرعية او موقتة غير المنصوص عليها فى المادة السابقة كما يجوز له تكوين أسر من طلاب المعهد يشرف على كل منها رائد من اعضاء هيئة التدريس .

مادة ٦٧ ـ تتولى اللجنة الرياضية ما يلى :

١ ـ بث الروح الرياضية بين الطلاب والعمل على رفع مستوى الحياة الرياضية بينهم .

٢ ـ توجيه وتنظيم النشاط الرياضى .

٣ ـ تنظيم المباريات والمسابقات والحفلات والمهرجانات الرياضية .

٤ ـ تشجيع الميول الرياضية والعمل على تنميتها .

مادة ٦٨ ـ تتولى لجنة الثقافة العامة والتربية القومية ما يلى :

١ ـ تمكين الوعى القومى العربى فى نفوس الطلاب وتعريفهم بشتى معالم الوطن العربى وتاريخ كفاحه فى سبيل الحرية والاستقلال والوحدة .

٢ ـ العمل على دعم الشخصية الاستقلالية للطلاب وتعويدهم على التفكير الحر الناضج وتقدير الواجبات وتحمل المسؤوليات نحو بلادهم ومواطنيهم .

٣ ـ تنظيم المحاضرات والمناظرات والندوات والمؤتمرات واصدار النشرات التى من شأنها تعريف الطلاب بما يجرى من الأمور داخل البلاد وخارجها مما يتفق واهداف المعهد وتزويدهم بثقافة عامة تمكنهم من شق طريقهم فى المجتمع .

٤ ـ العمل على توحيد اتجاه الشباب نحو مثل اخلاقية رفيعة بناءة .

مادة ٦٩ ـ تتولى لجنة النشاط الاجتماعى والخدمات العامة ما يلى :

١ ـ تشجيع النشاط الاجتماعى للطلاب وتيسير اداء الخدمات الاجتماعية لهم والعمل على نشر روح التعاون والاخاء بينهم .

٢ ـ تعريف الطلاب بخصائص المجتمع المعاصر ودور شباب المعهد فى تطويره .

٣ ـ وضع برنامج الخدمة العامة لطلاب المعهد والعمل على تنفيذ كل ما من شأنه اسهامهم فى المشروعات القومية والخدمات الاجتماعية التى تتطلبها البلاد والتعاون مع لجان الخدمات فى الهيئات الأخرى .

مادة ٧٠ ـ تتولى لجنة النشاط الفنى والهوايات ما يلى :

١ ـ تشجيع النشاط الفنى لدى الطلاب وتوجيهه بما يتفق مع اغراضه السامية والعمل على اتاحة الفرص لهم لتنمية مواهبهم ورفع مستوى انتاجهم الفنى .

٢ ـ تنظيم أعمال اللجان الفرعية المنبثقة عنها والتى تعمل فى مجال النشاط الفنى والهوايات كالتمثيل والموسيقى والرسم والتصوير والسمر وما اليها .

٣ ـ تنظيم الحفلات والمهرجانات واقامة المعارض التى تبرز النشاط الفنى للطلاب .

مادة ٧١ ـ تتولى لجنة التربية العسكرية ما يلى :

١ ـ تنمية الروح النظامية للطلاب والعمل على تأهيلهم ليكونوا مستعدين للاشتراك فى الدفاع عن الوطن كلما دعت الحاجة الى ذلك .

٢ ـ المعاونة فى تنفيذ برامج التربية العسكرية للطلاب وما يتصل بها من الدراسات والفنون العسكرية .

٣ ـ اقامة المعسكرات الخاصة بهم والمعونة فى تهيئة الامكانيات لمواجهة ما تتطلبه مشروعات الخدمة العامة .

٤ ـ تنظيم الاستعراضات واقامة المسابقات بين الطلاب فى الرماية ونواحى التربية العسكرية المختلفة .

(١) معدلة بالقرار ٤٢٥ تاريخ ١٩٦٢/٦/١٦ ـ الجريدة الرسمية العدد ٢٩ فى ١٩٦٣/٧/٤

مادة ٧٢ ـ تتولى لجنة المخيمات والرحلات ما يلى :

١ ـ اقامة المخيمات وتنظيم الرحلات الثقافية والاجتماعية التى من شأنها تعريف الطلاب بمعالم وحضارات بلادهم والوطن العربى والبلاد الأخرى .

٢ ـ تشجيع الطلاب على ممارسة حياة المخيمات والاشتراك فى الرحلات .

مادة ٧٣ ـ ١ ـ تشكل كل لجنة من اللجان المنصوص عليها فى المادة ٦٥ من هذه اللائحة على الوجه التالى :

(أ) طالبان من كل صف ينتخبهما طلاب الصف بالاقتراع السرى .

(ب) (١) رائد من اعضاء هيئة التدريس يختاره عميد المعهد .

٢ ـ تنتخب كل من هذه اللجان مقررا لها وامين سر من بين أعضائها الطلاب .

٣ ـ للمشرفين على النشاط الرياضى او الاجتماعى او الفنى او العسكرى الحق فى حضور اجتماعات هذه اللجان .

مادة ٧٤ ـ ١ ـ يشترط فى الطالب المرشح لعضوية احدى اللجان المشار اليها ما يلى :

(أ) أن يكون متصفا بالخلق القويم والسمعة الحسنة .

(ب) ان يكون متميزا بنشاط ملحوظ يتفق واغراض اللجنة المرشح لعضويتها .

٢ ـ تعرض اوجه نشاط المرشح المختلفة وشهادات التفوق الحاصل عليها على لجنة برئاسة عميد المعهد وعضوية اثنين من بين أعضاء هيئة التدريس وذلك لاقرار ترشيحه طبقا لدرجة تفوقه .

٣ ـ لا يجوز أن يزيد عدد المرشحين لكل لجنة على عشرة فى كل صف .

مادة ٧٥ ـ تتكون موارد اتحاد الطلاب من :

١ ـ الرسوم السنوية التى يدفعها الطلاب باسم الاتحاد وباسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية .

٢ ـ ايرادات الحفلات وأوجه النشاط الأخرى التى ينظمها الاتحاد وايرادات نادى المعهد ومقصفه وايرادات مكاتب بيع الكتب التابعة للاتحاد .

٣ ـ التبرعات والاعانات والهبات التى يقبلها مجلس الاتحاد .

مادة ٧٦ ـ يجوز لاتحاد طلاب المعهد الانتساب الى الاتحاد العام لطلاب المعاهد العالية او الاتحاد العام لطلاب الجمهورية فى حال انشائهما .

الفصل الثامن
ادارة المعهد والمجالس واللجان

مادة ٧٧ ـ يتولى تصريف شؤون المعهد العميد ووكيله ومجلس المعهد ومجالس الأقسام واللجان وفقا لما هو مبين فى المواد التالية :

مادة ٧٨ ـ يتولى العميد تصريف شؤون المعهد الادارية التعليمية والمالية وفق الأنظمة والتعليمات الوزارية المتعلقة بها ، وهو مرجع جميع الموظفين فيه ويقوم على تنسيق اعمالهم كما يتولى حفظ النظام داخل المعهد ، وله منح الاجازات الادارية لموظفى المعهد ومستخدميه لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من أصل اجازاتهم الادارية المستحقة واقتراح منح الاجازات للمدد التى تتجاوز ذلك .

وله عقد النفقات ضمن حدود مبلغ (٦٠٠) ليرة سورية وفى حدود ميزانية المعهد .

مادة ٧٩ ـ يقدم العميد الى وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل فى نهاية السنة الدراسية تقريرا عن سير العمل فى المعهد ومدى تقدمه ونشاطه ويضمنه مقترحاته للنهوض به .

مادة ٨٠ ـ يكون للمعهد وكيل يعاون العميد فى ادارة الشؤون التعليمية والادارية والمالية ويقوم مقامه عند غيابه وللعميد أن يفوضه ببعض اختصاصاته على أن يقترن ذلك بموافقة الوزارة .

مادة ٨١ ـ يتكون مجلس المعهد على الوجه التالى :

(١) معدلة بالقرار رقم ٤٢٥ تاريخ ١٩٦٢/٦/١٦ المشار اليه .

35 - 185

(أ) عميد المعهد .

(ب) وكيل المعهد .

(ج) رؤساء الأقسام .

(د) الأمين العام المساعد للشؤون الاجتماعية فى وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

(هـ) مدير الخدمات الاجتماعية فى وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

(و) عضوان من خارج المعهد يعينهما وزير الشؤون الاجتماعية والعمل لمدة سنتين ممن لهم خبرة فى الخدمة الاجتماعية والتربية والتعليم احدهما من جامعة دمشق والثانى من وزارة التربية والتعليم على أن لا تقل مرتبة اى منهما عن الأولى .

مادة ٨٢ ــ يجتمع مجلس المعهد بدعوة من العميد مرة على الأقل كل شهر كما يدعوه العميد الى الاجتماع كلما راى ضرورة لذلك أو بناء على طلب اغلبية اعضائه بكتاب معلل .

وتعتبر اجتماعات المجلس قانونية اذا حضرها أكثر من نصف الأعضاء فاذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع اسبوعا ويكون الاجتماع الثانى قانونيا مهما بلغ عدد الحاضرين وتصدر قراراته بأغلبية آراء الحاضرين فاذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذى فيه الرئيس .

ويقوم رئيس ديوان المعهد بأعمال أمانة سر المجلس ويتولى تحرير محاضر الجلسات واثباتها فى سجل خاص .

وللمجلس أن يدعو لحضور بعض جلساته من يرى الاستئناس برأيه فى المسائل المعروضة عليه دون أن يكون له حق التصويت .

مادة ٨٣ ــ يختص مجلس المعهد بالاضافة الى ما ورد فى هذه اللائحة بما يلى :

١ ــ اقتراح تعديل اللائحة الداخلية للمعهد.

٢ ــ اقتراح انشاء اقسام جديدة أو دراسات عليا فى المعهد أو القيام ببحوث فيه .

٣ ــ اقتراح تحديد مواعيد بدء الدراسة ونهايتها والقيد والقبول والامتحانات والعطل المدرسية .

٤ ــ اقتراح عدد الاجازات الدراسية والبعثات وتحديد فتراتها وبرامجها .

٥ ــ اقتراح المناهج وفق خطة الدراسة الواردة فى هذه اللائحة واقتراح تعديل هذه الخطة عند اللزوم .

٦ ــ اقتراح تحديد عدد الطلاب المستجدين فى المعهد سنويا .

٧ (١) ــ اقتراح تكليف أعضاء هيئة التدريس فى المعهد باعطاء ساعات اضافية زيادة على نصابهم المقرر .

٨ ــ اقتراح تكليف اساتذة او مدرسين او محاضرين من خارج المعهد للتدريس فيه بعد أن يستوفى اعضاء هيئة التدريس نصابهم المقرر .

٩ ــ اقتراح تعيين او ندب مدرسين للعمل فى المعهد وبيان الراى فى ندب اعضاء هيئة التدريس فى المعهد للعمل فى ميدان اختصاصهم فى الجامعات أو المعاهد العليا وغيرها .

١٠ ــ وضع مشروع موازنة المعهد السنوية .

١١ ــ تأليف لجان الامتحانات واعتماد نتائج القبول والنقل والاجازة .

١٢ ــ النظر فى اعادة قيد الطلاب فى المعهد وفق أحكام هذه اللائحة .

١٣ ــ اقتراح القيام بالبحوث الاجتماعية المتصلة بالتخطيط الاجتماعى والمشكلات الاجتماعية واقتراح الاشخاص المكلفين باجرائها.

١٤ ــ اقرار نشر ما يقوم به اعضاء هيئة التدريس فى المعهد وغيرهم من بحوث ومؤلفات وترجمات لها قيمة علمية تتعلق بمهمة المعهد وذلك على نفقة المعهد وبعد حفظ حق القائم بالبحث أو الترجمة .

١٥ ــ النظر فى جميع القضايا التى تعرض

---

(١) معدلة بالقرار رقم ٤٢٥ تاريخ ١٩٦٢/٦/١٦ المشار اليه .

عليه من قبل عميد المعهد أو وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

مادة ٨٤ ــ يكون لكل قسم من الأقسام الدراسية بالمعهد مجلس يتكون من اعضاء هيئة التدريس والمحاضرين فيه يقوم بتوزيع الدروس والمحاضرات بالنسبة للمواد التى يشملها القسم ويجتمع المجلس مرة على الاقل كل شهر اثناء السنة الدراسية كما يدعوه رئيسه للاجتماع اذا راى ضرورة لذلك وينظم محضر لكل اجتماع يعقده المجلس المذكور تبلغ صورة عنه الى عميد المعهد . وللعميد ان يراس اجتماعات الاقسام المشار اليها كلما راى ذلك .

مادة ٨٥ ــ يراس القسم اقدم الاساتذة فيه واذا تعذر ذلك يعين رئيس القسم بقرار من وزير الشؤون الاجتماعيةوالعمل بناء على اقتراح مجلس المعهد من بين الأساتذة فان لم يوجد فمن بين الاساتذة المساعدين فان لم يوجد فمن بين المدرسين أو المحاضرين ويجوز أن يضم القسم استاذا أو أكثر للمواد الرئيسية المتعلقة بدراسة هذا القسم

مادة ٨٦ ــ على اعضاء هيئة التدريس بالمعهد التفرغ لاعمالهم سواء فى ذلك الدروس النظرية او التدريب العملى وعليهم الاسهام فى تقدم العلوم والفنون فى الميدان المخصص لكل منهم وذلك بمواصلة البحث والدراسة والابتكار والاشراف على ما يعده الطلاب من بحوث ويجوز لهم بناء على اقتراح مجلس المعهد وموافقة الوزارة التدريس فى احدى الجامعات او المعاهد العليا .

وعليهم بث روح العمل والنشاط فى نفوس طلابهم ورعاية شؤونهم الاجتماعية والرياضية .

مادة ٨٧ ــ رؤساء الاقسام أو من يقوم مقامهم مسؤولون عن حسن سير الدروس النظرية والتدريبات العملية بأقسامهم ويكون الاشراف على التدريب العملى حسب التخطيط والتوزيع الذى يتفق عليه مع رئيس قسم التدريس وتحت اشراف العميد ولهم ان يقدموا للعميد مقترحاتهم بخصوص استكمال معدات القسم واستيفاء حاجاته وللعميد أن يعرض ما يراه منها على مجلس المعهد .

مادة ٨٨ ــ ١ ــ يشكل فى المعهد مجلس لتأديب الطلاب مؤلف من :

(أ) العميد		رئيسا

(ب) اثنين من اعضاء مجلس المعهد		أعضاء

٢ ــ يسمى عضوا مجلس التأديب المشار اليهما بقرار من مجلس المعهد فى مطلع كل عام دراسى .

٣ ــ يجتمع مجلس التأديب بدعوة من رئيسه للنظر فى القضايا التى تحال اليه .

مادة ٨٩ ــ (أ) ــ تتألف لجنة المبايعة فى المعهد من المحاسب (١) رئيسا ومن عضوين يسميهما العميد من موظفى الادارة فى المعهد .

(ب) تتولى هذه اللجنة شراء اللوازم وجميع احتياجات المعهد وفقا للانظمة المالية المرعية على ان ينضم اليها احد المدرسين أو الموظفين المختصين فى المعهد اذا كانت المشتريات تتعلق باختصاصه .

مادة ٩٠ ــ ١ ــ تؤلف لجنة الاستلام فى المعهد من رئيس وعضوين يعينهم العميد من موظفى الادارة فى المعهد .

٢ ــ تتولى هذه اللجنة استلام المشتريات وفق المواصفات المبينة فى العقود .

مادة ٩١ ــ تشكل لجنة جرد للمعهد فى كل عام من رئيس وثلاثة اعضاء من بينهم مأمور المستودع وذلك للقيام بعملية جرد اثاث المعهد وجميع موجوداته وفق القواعد المقررة فى الانظمة المالية ويسمى العميد رئيس وأعضاء هذه اللجنة .

الفصل التاسع
اقسام المعهد

مادة ٩٢ ــ يكون فى المعهد الأقسام التالية :

١ ــ قسم الخدمة الاجتماعية ويشمل الخدمة الاجتماعية وميادينها وخدمة الفرد وخدمة الجماعة والتربية الاجتماعية والارشاد .

(١) معدلة بالقرار رقم ٤٠٧ تاريخ ١٩٦٢/٥/١٩ الجريدة الرسمية ــ العدد ٢٤ فى ١٩٦٢/٥/٣١

٢ ـ قسم تنسيق وتنظيم الخدمات ويشمل تنظيم المجتمع وتنسيق الخدمات الاجتماعية وادارة المؤسسات الاجتماعية .

٣ ـ قسم البحث الاجتماعي ويشمل طرق البحث الاجتماعي والرياضيات والاحصاء الاجتماعي واعداد البحوث والدراسات الاجتماعية .

٤ ـ قسم العلوم التأسيسية ويشمل علم الاجتماع وعلم النفس وعلم الاقتصاد والنظم السياسية والشريعة والصحة العامة والوراثة والفيزيولوجيا والتشريح واللغة الأجنبية .

٥ ـ قسم التدريب العملي ويختص بتخطيط التدريب وتوزيع الاشراف عليه وتنسيقه وتقويمه وذلك بالاشتراك مع الأقسام المختصة المشار اليها والهيئات والمؤسسات ذات العلاقة .

مادة ٩٣ ـ يجوز تعديل اختصاصات الاقسام المبينة في المادة السابقة أو الغاء بعض هذه الأقسام أو انشاء اقسام جديدة وذلك بقرار وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح مجلس المعهد .

الفصل العاشر
الشهادات العلمية المطلوبة في اشغال وظائف المعهد

مادة ٩٤ ـ يشترط في اشغال وظيفة العميد أو الوكيل في أن يكون المرشح حائزا على احدى الشهادات التالية :

١ ـ لوظيفة عميد المعهد شهادة الدكتوراه او الماجستير في الخدمة الاجتماعية وفي حالة عدم وجود مرشح يحمل الشهادة المذكورة فشهادة الدكتوراه أو الماجستير في علم الاجتماع او التربية أو علم النفس شريطة ان يكون حامل احدى هذه الشهادات الثلاث قد مارس التدريس في كليات الجامعة أو المعاهد العليا مدة لا تقل عن خمس سنوات .

٢ ـ لوظيفة وكيل المعهد شهادة الماجستير في الخدمة الاجتماعية أو التربية أو علم الاجتماع او علم النفس .

مادة ٩٥ ـ يشترط في اشغال احدى الوظائف التدريسية في المعهد ان يكون المرشح حائزا على احدى الشهادات التالية :

١ ـ لوظيفة استاذ أو استاذ مساعد شهادة الدكتوراه في المادة التي يكلف بتدريسها .

٢ ـ لوظيفة المدرس شهادة الماجستير على الاقل في المادة التي يكلف بتدريسها .

٣ ـ لوظيفة المدرس المساعد او المعيد شهادة الاجازة او الليسانس او ما يعادلها في الخدمة الاجتماعية او التربية او الآداب (قسم الفلسفة او علم الاجتماع) او علم الاجتماع أو علم النفس.

٤ ـ لوظيفة الاخصائي الاجتماعي شهادة الاجازة او الليسانس او ما يعادلها في الخدمة الاجتماعية أو التربية .

مادة ٩٦ ـ يشترط في اشغال احدى الوظائف الادارية في المعهد ان يكون المرشح حائزا على احدى الشهادات التالية :

١ ـ لوظيفة رئيس ديوان شهادة الاجازة أو الليسانس او ما يعادلها في الحقوق .

٢ ـ لوظيفة امين مكتبة شهادة الاجازة أو الليسانس أو مايعادلها في الآداب أو التربية.

٣ ـ لوظائف الحلقة الثانية الشهادة الثانوية العامة السورية أو الثانوية التجارية .

٤ ـ لوظائف الحلقة الثالثة شهادة الدراسة الاعدادية .

الفصل الحادي عشر
نصاب التدريس والتعويضات

مادة ٩٧ (١) ـ يحدد النصاب الاسبوعي من ساعات التدريس لأعضاء هيئة التدريس في المعهد على الوجه التالي :

(١) معدلة بالقرار رقم ٤٢٥ تاريخ ١٩٦٢/٦/١٦ المشار اليه .

١ ـ العميد	أربع ساعات
٢ ـ الوكيل	ست ساعات
٣ ـ الاستاذ	ثماني ساعات
٤ ـ الاستاذ المساعد	عشر ساعات
٥ ـ المدرس	اثنى عشر ساعة

مادة ٩٨ (١) ـ يكلف أعضاء هيئة التدريس بالاضافة الى النصاب الاسبوعى المبين فى المادة السابقةالقيام بالفحوص والاشراف على الأعمال الفنية والادارية المتعلقة بتدريس مادتهم .

مادة ٩٩ (٢) ـ يمنح اعضاء هيئة التدريس فى المعهد الذين يكلفون بتدريس ساعات تزيد على النصاب المحدد فى المادة ٩٧ من هذه اللائحة التعويضات المبينة فيما يلى :

العميد او الوكيل او الاستاذ
٢٠ ل . س عن الساعة الواحدة

الاستاذ المساعد
١٨ ل.س عن الساعة الواحدة

المدرس
١٦ ل.س عن الساعة الواحدة

المدرس المساعد او المعيد
١٤ ل.س عن الساعة الواحدة

على ان لا تزيد عدد هذه الساعات على أربع ساعات فى الاسبوع .

مادة ١٠٠ ـ يمنح من يكلف بالتدريس فى المعهد منغير اعضاء هيئة التدريس والمعيدين فيه تعويضا يعادل ٢٪ من مرتبه المقطوع عن الساعة الواحدة اذا كان من الموظفين الخاضعين لاحكام قانون الموظفين الأساسى على ان لا يقل هذا التعويض عن التعويض المخصص للمدرس ولا يزيد عن التعويض المخصص للأستاذ .

أما اذا كان من غير هؤلاء الموظفين فيحدد التعويض الذى يستحقه عن كل ساعة بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح مجلس المعهد على أن لا يتجاوز تعويضه التعويض المقرر للاستاذ ولا يقل عن التعويض المخصص للمدرس فاذا كان المكلف بالتدريس من اعضاء الهيئة التدريسية فى احدى الجامعات أو المعاهد العليا فيمنح التعويض وفقا للقواعد المقررة لأعضاء هيئة التدريس فى المعهد فى المادة ٩٩ من هذه اللائحة .

مادة ١٠١ ـ يتم التكليف بتدريس الساعات الاضافية لاعضاء هيئة التدريس فى المعهد أو لغيرهم بقرارات تصدر عن وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح مجلس المعهد .

مادة ١٠٢ (٣) ـ يمنح التعويض المنصوص عنه فى المادتين ٩٩ و ١٠٠ من هذه اللائحة بشكل تعويض شهرى مقطوع محسوب على أساس الساعات المخصصه فى البرنامج الاسبوعى لعضو هيئة التدريس فى المعهد او المحاضر وذلك اعتبارا من تاريخ مباشرته التدريس فى المعهد وحتى نهاية السنة الدراسية المحددة فى المادة ١٦ من هذه اللائحة .

مادة ١٠٣ ـ يتقاضى عضو مجلس المعهد ـ ما عدا العميد والوكيل ورؤساء الاقسام ـ تعويضا مقطوعا قدره خمس وعشرون ليرة سورية عن كل جلسة يحضرها كما يتقاضى أمين سر المجلس تعويضا قدره ١٥ ل . س عن كل جلسة يحضرها .

مادة ١٠٤ ـ يتقاضى من يكلف لتصحيح أوراق الامتحانات من غير اعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين فى المعهد مبلغ ليرتين سوريتين عن كل ورقة يشترك بتصحيحها.

مادة ١٠٥ ـ يتقاضى عضو لجنة اختبار المقابلة الشخصية تعويضا مقطوعا قدره ٢٠ ل . س عن الجلسة الواحدة وتعتبر مدة الجلسة الواحدة ثلاث ساعات على أن لا يعقد فى اليوم الواحد اكثر من جلستين .

مادة ١٠٦ ـ يتقاضى عميد المعهد تعويض تمثيل مقداره ٢٥٠ مائتا وخمسون ليرة سورية ويتقاضى وكيل المعهد تعويض تمثيل مقداره ١٥٠ مائة وخمسون ليرة سورية .

(٣،٢،١) معدلة بالقرار رقم ٤٢٥ تاريخ ١٩٦٢/٦/١٦ المشار اليه .

الفصل الثاني عشر
احكام مختلفة

مادة ١٠٧ ـ تنظم ادارة المعهد لكل طالب اضبارة تحتوى على ما يلى :

١ ـ الأوراق الثبوتية المقدمة للقيد فى المعهد .

٢ ـ بيان بأحوال الطالب الدراسية (القيد، الامتحانات ونتائجها وتقديراتها وغيرها) .

٣ ـ بيان بالعقوبات التأديبية الموقعة عليه وأسبابها .

٤ ـ بيان بأوجه النشاط الرياضى والاجتماعى والفنى والثقافى والعسكرى للطالب .

٥ ـ الأوراق الاخرى الخاصة بالطالب .

مادة ١٠٨ ـ تنظم ادارة المعهد سجلا خاصا باسم « سجل قيد الطالب » يدون فيه اسم الطالب الكامل وجنسيته وعنوانه وتاريخ قيده والشهادة وتاريخ الحصول عليها وتاريخ ومكان الولادة وحالة الطالب الدراسية ونتيجة الامتحانات وغير ذلك .

مادة ١٠٩ ـ تعطى ادارة المعهد مجانا كل طالب سدد الرسوم المستحقة عليه أو من فى حكمه بطاقة خاصة باسم « بطاقة الطالب » تلصق عليها صورته الشمسية وتمهر بخاتم المعهد ويوقعها العميد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة لاثبات قيده فى المعهد وفى كل المناسبات الدراسية التى تستدعى ذلك . ويجوز أن يعطى الطالب عند فقده بطاقته بطاقة أخرى لقاء رسم قدره ٥ خمس ليرات سورية .

مادة ١١٠ ـ تحدد اختصاصات موظفى الادارة والمحاسبة فى المعهد بتعليمات وزارية بناء على اقتراح العميد .

مادة ١١١ ـ يكون دوام موظفى الادارة والمحاسبة فى المعهد وفق نظام يصدر بتعليمات وزارية بناء على اقتراح العميد .

مادة ١١٢ ـ اللغة العربية هى لغة التعليم فى المعهد .

ويجوز فى حالات خاصة استعمال لغة اجنبية فى تدريس احدى المواد بناء على اقتراح مجلس المعهد وموافقة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

مادة ١١٣ (١) ـ تراعى الأحكام الآتية فيما يتعلق بالمواد الدراسية التى تحذف أو تدمج أو تنقل من صف الى صف أدنى أو أعلى :

١ ـ فى حالة حذف المادة الدراسية ، يلزم الطالب الراسب فيها بتأدية امتحانها فى المواعيد المقررة للامتحانات فى المعهد ، سواء أكان هذا الطالب يعيد صفه أو منقولا من الصف المقيد فيه الى الصف الذى يليه ، كما لا تحسب المادة المحذوفة فى عدد المواد الدراسية المؤدى لاعادة الصف المنصوص عليه فى المادة ٣٨ من هذه اللائحة وتعدل نتيجة امتحانات الطالب الراسب فى المادة المحذوفة على هذا الأساس .

٢ ـ فى حالة دمج مادتين فى مادة واحدة ، يؤدى الطالب الراسب الامتحان فى المادة التى ضمت وسبق رسوبه فيها وذلك فى المواعيد المقررة للامتحانات فى المعهد .

٣ ـ اذا رسب الطالب فى مادة نقلت الى صف أدنى فانه يبقى ملزما بأداء الامتحان فيها ، أما اذا نقلت المادة الى صف أعلى ، فيعفى من أداء الامتحان فيها طالب الصف الذى نقلت منه هذه المادة وسبق نجاحه فيها .

أما الطالب الذى سبق رسوبه فى هذه المادة فانه يمتحن فيها ؛ ويكون الامتحان فى المادة المنقولة فى المواعيد المقررة للامتحانات فى المعهد .

الفصل الثالث عشر
احكام انتقالية

مادة ١١٤ ـ استثناء من أحكام المادة ٩٤ من هذه اللائحة يجوز لوزير الشؤون الاجتماعية والعمل خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر من

---

(١) معدلة بالقرار رقم ٩٢٤ تاريخ ١٩٦٢/١٠/٢٠ الجريدة الرسمية ـ العدد ٥٣ فى ١٩٦٢/١٠/٣١

تاريخ قرار اعتماد اللائحة المذكورة ملء وظيفة العميد لمدة سنتين بطريق الندب من أعضاء هيئة التدريس فى الجامعات أو المعاهد العليا أو من موظفى الوزارات أو الادارات والمؤسسات العامة أو بطريق تكليف أحد أساتذة المعهد أو المحاضرين فيه على أن يكون المنتدب أو المكلف بالوظيفة المذكورة حائزا على احدى الشهادات المبينة فى المادة ٩٤ المشار اليها .

ويجوز تجديد مدة الندب أو التكليف لمدة سنتين أخريين بناء على اقتراح مجلس المعهد .

الجدول رقم ١

خطة الدراسة

عدد ساعات الدراسة الاسبوعية

المادة :	الصف الاول	الصف الثانى	الصف الثالث	الصف الرابع
١ ـ الخدمة العامة	٤	ـ	ـ	ـ
٢ ـ ميادين الخدمة الاجتماعية	ـ	٢	٢	ـ
٣ ـ خدمة الفرد	ـ	٢	٢	٢
٤ ـ خدمة الجماعة	ـ	٢	٢	٢
٥ ـ تنظيم المجتمع وتنسيق الخدمات الاجتماعية	ـ	٢	٢	٢
٦ ـ ادارة المؤسسات الاجتماعية	ـ	ـ	ـ	٢
٧ ـ البحث الاجتماعى	ـ	ـ	٢	٢
٨ ـ علم الاجتماع	٢	٢	٢	ـ
٩ ـ علم النفس	٤	٢	١	ـ
١٠ ـ علم الاقتصاد	٢	١	ـ	ـ
١١ ـ النظم السياسية	١	ـ	ـ	ـ
١٢ ـ الشريعة الاسلامية	١	ـ	ـ	ـ
١٣ ـ الصحة العامة	٢	ـ	ـ	ـ
١٤ ـ الوراثة	١	ـ	ـ	ـ
١٥ ـ الفيزيولوجيا والتشريح	١	ـ	ـ	ـ
١٦ ـ الرياضيات	٢	ـ	ـ	ـ
١٧ ـ الاحصاء الاجتماعى	ـ	٢	١	ـ
١٨ ـ التربية الاجتماعية والارشاد	ـ	٢	ـ	ـ
١٩ ـ اللغة الاجنبية	٢	٢	٢	ـ
٢٠ ـ التدريب العملى	ـ	٨	١٢	١٢

الجدول رقم ٢

النهايات العظمى والصغرى للمواد المدرجة فى خطة الدراسة

المادة	النهاية العظمى	النهاية الصغرى
١ ـ الخدمة الاجتماعية	١٠٠	٥٠
٢ ـ ميادين الخدمة الاجتماعية	١٠٠	٥٠
٣ ـ خدمة الفرد	١٠٠	٥٠
٤ ـ خدمة الجماعة	١٠٠	٥٠
٥ ـ تنظيم المجتمع وتنسيق الخدمات الاجتماعية	١٠٠	٥٠
٦ ـ اذارة المؤسسات الاجتماعية	١٠٠	٥٠
٧ ـ البحث الاجتماعى	١٠٠	٥٠
٨ ـ علم الاجتماع	١٠٠	٥٠
٩ ـ علم النفس	١٠٠	٥٠
١٠ ـ علم الاقتصاد	١٠٠	٥٠
١١ ـ النظم السياسية	٥٠	٢٥
١٢ ـ الشريعة الاسلامية	٥٠	٢٥
١٣ ـ الصحة العامة	٥٠	٢٥
١٤ ـ الوراثة	٥٠	٢٥
١٥ ـ الفيزيولوجيا والتشريح	٥٠	٢٥
١٦ ـ الرياضيات	١٠٠	٥٠
١٧ ـ الاحصاء الاجتماعى	١٠٠	٥٠
١٨ ـ التربية الاجتماعية والارشاد	١٠٠	٥٠
١٩ ـ اللغة الاجنبية	١٠٠	٥٠
٢٠ ـ التدريب العملى	١٠٠	٥٠

قرار رقم ٦٨٩
تاريخ ١٩٦٢/٨/١٣

تحديد المواد الدراسية الأساسية في المعهد العالى للخدمة الاجتماعية (١)

مادة ١ ـ تعتبر المواد الدراسية التالية مواد اساسية فى المعهد العالى للخدمة الاجتماعية :

١ ـ الخدمة الاجتماعية .

٢ ـ ميادين الخدمة الاجتماعية .

٣ ـ خدمة الفرد .

٤ ـ خدمة الجماعة .

٥ ـ تنظيم المجتمع وتنسيق الخدمات الاجتماعية .

٦ ـ ادارة المؤسسات الاجتماعية .

٧ ـ البحث الاجتماعى .

٨ ـ علم الاجتماع .

٩ ـ علم النفس .

١٠ ـ الصحة النفسية والعقلية .

١١ ـ علم الاقتصاد .

١٢ ـ الاحصاء .

١٣ ـ رسالة الاجازة .

١٤ ـ التدريب العملى .

مادة ٢ ـ تعتبر المواد الدراسية التالية موادا تكميلية فى المعهد المذكور .

١ ـ مبادىء الحقوق العامة .

٢ ـ مبادىء الحقوق الجزائية .

٣ ـ التشريع الاجتماعى .

٤ ـ قوانين الاحوال الشخصية .

٥ ـ الصحة العامة .

٦ ـ الوراثة .

٧ ـ اللغة الاجنبية .

مادة ٣ ـ يلغى القرار الوزارى رقم ٣٦٤ تاريخ ١٩٦٢/٤/٢٨

قرار رقم ٤٨١
تاريخ ١٩٦٢/٩/٢٢

احداث معاهد ثقافية شعبية (٢)

وزير الثقافة والارشاد القومى

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ باحداث وزارة الثقافة والارشاد القومى والمعدل بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠ .

وعلى قرار وزير الثقافة والارشاد القومى رقم ٦٠٤/و لسنة ١٩٦١ بتنظيم وزارة الثقافة والارشاد القومى وتعديلاته .

وعلى قرار وزير الثقافة والارشاد القومى رقم ١٨/و لسنة ١٩٦١ باحداث معاهد الثقافة الشعبية .

وبناء على مقتضيات المصلحة واقتراح الامين العام .

قرر :

المادة الاولى ـ تحدث معاهد ثقافية باسم « معاهد الثقافة الشعبية » تكون تابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومى وتربط معاهد دمشق ومحافظتها بالادارة المركزية وتعالج شؤونها فيها مديرية الثقافة الشعبية ، كما تربط معاهد المحافظات الاخرى بالمراكز الثقافية القائمة فى مركز المحافظة .

المادة الثانية ـ تهدف هذه المعاهد الى تحقيق ما يلى :

(أ) تزويد طلابها بمعارف ثقافية وعلمية وادبية وفنية ومهنية .

(ب) التعريف بالحضارة العربية والوطن العربى ونشر رسالة القومية العربية ،

(ج) العناية بالنشاط الاجتماعى والرياضى .

(د) تشجيع الروح التعاونية بين المواطنين .

المادة الثالثة ـ تنشأ فى معاهد الثقافة الشعبية الفروع التالية :

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٤١ فى ١٩٦٢/٨/٣٠

(٢) الجريدة الرسمية ـ العدد ١٥ فى ١٩٦٣/٤/٤

١ ـ فروع الثقافة العامة ·
٢ ـ فروع الثقافة النسوية ·
٣ ـ فروع الثقافة المهنية ·
٤ ـ فروع الثقافة الفنية ·
٥ ـ فروع الثقافة التجارية ·
٦ ـ فروع اللغات الحية ·

ويجوز انشاء فروع اخرى بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومى .

يضم المعهد الواحد فرعا او اكثر ، كما يتألف الفرع فيه من شعبة او اكثر حسب عدد المنتسبين .

المادة الرابعة ـ مدة الدراسة فى كل فرع سنتان اما فى فروع اللغات الحية فثلاث سنوات ·

يجرى فى نهاية كل سنة دراسية فحص يقوم به المدرسون تحت اشراف الادارة .

وتبلغ الادارة وزارة الثقافة نتائجه بتقرير مفصل . ولا يجوز اعلان النتائج الا بعد اعتماد وزارة الثقافة لها .

المادة الخامسة ـ لا يجوز فتح اى معهد من معاهد الثقافة الشعبية الا اذا ضم شعبتين على الاقل .

لا يجوز ان يقل عدد الطلبة المداومين فى الشعبة الواحدة عن خمسة عشر طالبا ولان يزيد على اربعين ما عدا الشعب الفنية كالموسيقى والرسم وتدبير المنزل فيجوز ان تبدأ بعشرة طلاب بناء على اقتراح مدير الثقافة الشعبية وموافقة الوزارة .

المادة السادسة ـ الدراسة فى معاهد الثقافة الشعبية مجانية ، الا انه يتعين على طالب الانتساب ان يدفع سنويا الى صندوق الطلبة التعاونى بدل انتساب وفق احكام القرار الخاص بتنظيم صناديق طلبة معاهد الثقافة الشعبية ومراكز الفنون التشكيلية .

المادة السابعة ـ تضع الوزارة تعليمات تحدد فيها شروط الانتساب لهذه المعاهد والمناهج والمواد التدريسية لكل فرع من الفروع فيها .

المادة الثامنة ـ تحدد الوزارة فى كل سنة مواعيد التسجيل فى هذه المعاهد وبداية الدراسة وانتهائها والمقررات التى تجرى فيها .

يمكن ان تكون مقرات هذه المعاهد فى المدارس الرسمية او الخاصة او فى اماكن اخرى تختارها الوزارة .

المادة التاسعة ـ لا يجوز قبول انتساب الطلاب الراسبين اكثر من مرة فى نفس الفرع كما لا يجوز ان يسجل الطالب فى دورة واحدة الا فى فرع واحد .

اذا واظب الطالب بانتظام على الدراسة فى الفرع الذى انتسب اليه ونجح فى الفحص منح مصدقة بمواظبته ونجاحه .

ولا يترتب على منح هذه المصدقة اى حق لصاحبها فى معادلتها بالشهادات المعترف بها .

المادة العاشرة ـ يكون لكل معهد مدير وامين سر ومدرسون ومحاضرون يجرى اختيارهم من بين قوائم المرشحين التى تهيئها مديرية الثقافة الشعبية فى دمشق ومديرو ورؤساء المراكز الثقافية فى المحافظات وفق الاسس التى تضعها الوزارة ويتم تكليفهم بقرار وزارى بناء على اقتراح الامين العام .

المادة الحادية عشرة ـ يتولى ادارة كل معهد من معاهد الثقافة الشعبية مدير المدرسة التى يوجد المعهد فيها ، او من يكلف من قبل وزارة الثقافة والارشاد القومى بذلك .

المادة الثانية عشرة ـ واجبات المدير :

١ ـ يعتبر مدير المعهد مسؤولا عن ادارة المعهد وعن حسن سير الدراسة فيه ومراقبة المدرسين والطلبة وتحقيق اغراض الثقافة الشعبية فى معهده كما يتقيد بتنفيذ مناهج الدروس والقرارات والتعليمات المبلغة اليه من الوزارة .

٢ ـ ينظم المدير جداول فى نهاية كل

شهر باسماء المكلفين بالعمل فى معاهد الثقافة الشعبية من هيئة ادارية ومدرسين ومحاضرين ومستخدمين وعدد الساعات الفعلية التى قام المدرسون بتدريسها ويرسلها الى الادارة المركزية بدمشق والى المراكز الثقافية فى المحافظات لتصديقها وصرف التعويض المستحق بالاعتماد عليها .

٣ ــ يرسل المدير تقريرا شهريا الى الوزارة عن سير الدراسة وعدد المنتسبين .

٤ ــ يرسل المدير تقريرا سنويا الى الوزارة عن نتائج الدراسة والامتحانات وجدولا باسماء المواظبين والناجحين فى معهده على مسؤوليته الخاصة .

٥ ــ يجوز لمدير المعهد ان يقترح على الوزارة فصل الطالب نهائيا اذا زاد تغيبه على ثلاثة دروس بدون عذر مقبول ، او كان سلوكه غير مرض وذلك بعد تنبيهه كتابيا .

٦ ــ على مدير المعهد ان يشرف على دوام المدرسين ومراقبة توقيعهم على سجلات الحضور واثباتهم خلاصة الدروس الملقاة فى سجل خاص، وان يعلم الوزارة عن الايام التى يتغيبون فيها، فى كل شهر وللوزارة انهاء تكليف المدرس وتسمية آخر مكانه اذا كثر غيابه بشكل يؤثر على سير الدراسة .

٧ ــ على المدير ممارسة المهام الملقاة على عاتقه بموجب انظمة صناديق طلبة معاهد الثقافة الشعبية .

يجوز لمدير المعهد بالاتفاق مع مديرية الثقافة الشعبية فى الادارة المركزية ومع مدير أو رئيس المركز الثقافى فى المحافظات الاخرى تكليف احد المدرسين او الاداريين القيام بالتدريس مكان المدرس المسمى رسميا فى حالة غيابه ، بعذر يقبل به مدير المعهد ، على أن لا يتجاوز هذا الغياب على ٣٠ يوما متواصلة ، ويجرى صرف تعويضات المكلف فى مثل هذا الحال بموجب جداول شهرية تتضمن عدد الساعات الفعلية التى قام بتدريسها وتصدق الجداول من المراجع المختصة حسب الاحوال (١)

المادة الثالثة عشرة ــ واجبات امين السر :

١ ــ يساعد امين السر مدير المعهد فى كل ما يقوم به من واجبات .

٢ ــ يسجل امين السر طلبات الانتساب ويحفظ وثائقها .

٣ ــ يحتفظ امين السر بسجل خاص تثبت فيه الدروس الملقاة كما يراقب فيه الدوام .

٤ ــ يعلم امين السر مدير المعهد باسماء الطلبة المتخلفين عن ثلاثة دروس متوالية فاكثر بدون عذر مقبول ويقترح تنبيههم أو فصلهم .

٥ ــ يمسك دفتر الاثاث الخاص بالمعهد وهو مسؤول عن حفظ موجوداته .

٦ ــ يقوم باستلام المعاملات والرسائل الواردة وتسجيلها وعرضها على المدير واعداد اجوبتها وحفظ صور عنها .

المادة الرابعة عشرة ــ يكلف بأعمال الخدمة فى كل معهد أذن واحد يجرى تكليفه بقرار وزارى ويمكن اضافة أذن ثان اذا تجاوز عدد طلاب المعهد المئة ، واضافة اثنين اذا تجاوز العدد مائتى طالب بالغا ما بلغ عدد الطلاب .

المادة الخامسة عشرة ــ على القائم بالعمل فى معاهد الثقافة الشعبية الذى يرغب فى التخلى عن عمله ان يعلم وزارة الثقافة فى دمشق والمراكز الثقافية فى المحافظات برغبته هذه كتابة قبل تركه العمل باسبوعين على الاقل .

المادة السادسة عشرة ــ (أ) تقسم معاهد الثقافة الشعبية بحسب عدد الشعب الى ثلاث فئات :

١ ــ الفئة الاولى وهى المعاهد التى تضم من ٢ ــ ٤ شعب .

٢ ــ الفئة الثانية وهى المعاهد التى تضم من ٥ ــ ٧ شعب .

(١) مضافة بالقرار رقم ٩٧ تاريخ ١٩٦٣/٣/٣ ــ الجريدة الرسمية ــ العدد ١٥ فى ١٩٦٣/٤/٤

٣ ـ الفئة الثالثة وهى المعاهد التى تضم ٨ شعب فاكثر .

(ب) تحدد كما يلى تعويضات مدير المعهد وأمين السر الشهرية فى كل من الفئات الثلاث وتدفع منذ بدء التسجيل وحتى ختام الدورة والانتهاء من الامتحانات :

	تعويض المدير ل.س	تعويض امين السر ل.س
الفئة الاولى	٦٠	٤٥
الفئة الثانية	٨٠	٦٠
الفئة الثالثة	١٠٠	٧٥

(جـ) يحدد تعويض الأذن الشهرى بثلاثين ليرة سورية وتدفع له منذ بدء التسجيل حتى نهاية الدورة والانتهاء من الامتحانات .

(د) (١) يتقاضى كل من المدرسين على اختلاف اختصاصاتهم وشهاداتهم تعويضا عن ساعة التدريس الفعلية قدره ٨ ل.س كما يتقاضى الاطباء المدرسون تعويضا عن ساعة التدريس الفعلية قدره ١٢ ل . س وتعتبر ساعات الامتحان ساعات تدريس فعلية بشرط الا تزيد عن نصاب المدرس الاسبوعى .

(هـ) يتقاضى كل من المحاضرين الذين يختارون لالقاء محاضرات عامة على طلبة معاهد الثقافة الشعبية عشرين ليرة سورية عن المحاضرة الواحدة تصرف بموجب قرار وزارى .

المادة السابعة عشرة ـ يلغى قرار وزير الثقافة والارشاد القومى رقم ١٨/و لسنة ١٩٦١ .

المادة الثامنة عشرة ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

قرار رقم ١١٣
تاريخ ١٩٦٣/٣/٧
انشاء معهد للموسيقى فى حلب (٢)

ان وزير الثقافة والارشاد القومى

بنـاء على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ١٩٥٨/١١/٢٣ بشأن انشاء وزارة الثقافة والارشاد القومى والحاق بعض الادارات بها المعدل بالقانون رقم ٥١ تاريخ ١٩٦٠/٢/١١ .

وعلى القرار التنظيمى رقم ٦٠٤/و تاريخ ١٩٦١/١٢/٤ بشأن تنظيم وزارة الثقافة والارشاد القومى وتعديله .

وعلى مقتضيات المصلحة واقتراح الامين العام .

قرر ما يلى :

مادة ١ ـ ينشأ فى حلب معهد للموسيقى يسمى « المعهد العربى للموسيقى » يتبع وزارة الثقافة والارشاد القومى وتطبق بشأنه الاحكام الواردة فى القرار رقم ٥٧٢/و لسنة ١٩٦١ خلال السنة الدراسية ١٩٦٢/١٩٦٣ .

مادة ٢ ـ تمارس مديريةالمسارح والموسيقى، باشراف مدير الفنون ، اشرافها على معهدى الموسيقى فى دمشق وحلب ، وتعالج شؤونهما بالاتفاق مع المديريات المختصة فى الوزارة وتتولى بوجه خاص الصلاحيات التالية تمهيدا لاستصدار القرارات والبلاغات الوزارية والتوجيهات بشأنها :

١ ـ دراسة جميع المعاملات الصادرة عن المعهدين المذكورين والمحالة اليها وابداء الرأى بشأنها .

٢ ـ النظر فى اقتراحات مديرى المعهدين بشأن تعيين المدرسين .

٣ ـ مراقبة تنفيذ القرارات والبلاغات والتعليمات والتوجيهات الفنية والمسلكية المتعلقة بهذين المعهدين والصادرة عن الوزارة .

(١) معدلة بالقرار رقم ٣٠٠/وتاريخ ١٩٧٧/٥/١٢ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٥ فى ١٩٧٧/٦/٢٢

(٢) الجريدة الرسمية ـ العدد ١٥ فى ١٩٦٣/٤/٤

٤ ـ القيام بجولات دورية للوقوف على اوضاع المعهدين المذكورين وحسن سير التدريس فيهما وتقديم التقارير الى الوزارة مشفوعة بالمقترحات اللازمة .

٥ ـ مراقبة سير الامتحانات العامة (التخرج) وامتحانات القبول التى يجريها المعهدان .

٦ ـ اقتراح الاساليب الآيلة الى تحسين طريقة العمل وسير الدراسة فى المعهدين .

مادة ٣ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

قرار رقم ٣٨٠

تاريخ ١/٦/٩٦٣

تحديد موضوعات المواد الدراسية المقررة فى المعهد العالى للخدمات الاجتماعية (١)

ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

بناء على المادة ٢٤ من اللائحة الداخلية للمعهد العالى للخدمة الاجتماعية الصادرة بالقرار الوزارى رقم ٣ تاريخ ٢/١/١٩٦٢ وتعديلاته .

وعلى اقتراح مجلس المعهد المذكور

يقرر ما يلى :

مادة ١ ـ تحدد موضوعات كل من المواد الدراسية التالية المقررة فى المعهد العالى للخدمة الاجتماعية وفقا للقوائم المرفقة ذات الارقام من ١ الى ١٩

المادة الدراسية	رقم القائمة
١ ـ الخدمة الاجتماعية	١
٢ ـ ميادين الخدمة الاجتماعية	٢
٣ ـ خدمة الفرد	٣
٤ ـ خدمة الجماعة	٤
٥ ـ تنظيم المجتمع وتنسيق الخدمات الاجتماعية	٥
٦ ـ ادارة المؤسسات الاجتماعية	٦
٧ ـ البحث الاجتماعى	٧
٨ ـ علم الاجتماع	٨
٩ ـ علم النفس	٩
١٠ ـ الصحة النفسية والعقلية	١٠
١١ ـ علم الاقتصاد	١١
١٢ ـ الاحصاء	١٢
١٣ ـ قوانين الاحوال الشخصية	١٣
١٤ ـ مبادىء الحقوق العامة	١٤
١٥ ـ مبادىء الحقوق الجزائية	١٥
١٦ ـ التشريع الاجتماعى	١٦
١٧ ـ الصحة العامة	١٧
١٨ ـ الوراثة	١٨
١٩ ـ اللغة الاجنبية	١٩

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه .

القائمة رقم (١)

موضوعات مادة الخدمة الاجتماعية

الصف الاول　　ساعتان فى الاسبوع

اولا ـ التعريف بالخدمة الاجتماعية :

١ ـ الخدمة الاجتماعية وماهيتها .

٢ ـ الخدمة الاجتماعية كمهنة .

٣ ـ العلاقة بين الخدمة الاجتماعية والعلوم الاخرى .

٤ ـ طرق الخدمة الاجتماعية والعلاقة فيما بينها .

٥ ـ ميادين الخدمة الاجتماعية .

٦ ـ المؤسسات الاجتماعية فى القطاعين الاهلى والحكومى .

ثانيا ـ تاريخ الخدمة الاجتماعية :

١ ـ تاريخ الخدمة الاجتماعية فى سورية وتطورها فيها منذ العصور القديمة حتى العصر الحديث .

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٦ فى ٢٠/٦/١٩٦٣

٢ ـ تطور الخدمة الاجتماعية فى البلاد الاخرى مع عدد من الامثلة .

٣ ـ الاتجاهات الحديثة فى الخدمة الاجتماعية .

ملاحظة : عند تدرس طرق الخدمة الاجتماعية وميادينها تنظم زيارات للمؤسسات الاجتماعية لتوضيح طبيعة العمل فى هذه الميادين .

القائمة رقم (٢)

موضوعات مادة ميادين الخدمة الاجتماعية

**١ ـ الصف الثانى		ساعتان فى الاسبوع**

١ ـ الخدمة الاجتماعية الاسرية .
٢ ـ الخدمة الاجتماعية للطفولة .
٣ ـ الخدمة الاجتماعية المدرسية .
٤ ـ الخدمة الاجتماعية للاحداث الجانحين
٥ ـ الخدمة الاجتماعية الطبية .
٦ ـ الخدمة الاجتماعية النفسية .
٧ ـ الخدمة الاجتماعية لذوى العاهات .
٨ ـ الخدمة الاجتماعية الريفية .
٩ ـ الخدمة الاجتماعية العمالية .

ملاحظة : تدرس هذه الميادين مع زيارة للمؤسسات الاجتماعية لتوضيح طبيعة العمل فيها .

**٢ ـ الصف الثالث		ساعتان فى الاسبوع**

يدرس الطلاب احد ميادين الخدمة الاجتماعية الآتية حسب اختيارهم فى حدود امكانيات المعهد ويجب أن تتناول الدراسة بصورة مفصلة ما سبق أن درس فى الصفين الاول والثانى ويستعان فى الدراسة بعرض حالات وتسجيلات توضح طبيعة العمل فى الميدان وخطواته ودور الخدمة الاجتماعية كما يستعان بزيارة الهيئات المشتغلة فى الميدان موضوع الدراسة .

اولا ـ ميدان رعاية الاسرة :

١ ـ الاسس التى يقوم عليها كيان الاسرة.

٢ ـ استعراض للمشاكل التى تؤثر فى كيان الاسرة .

٣ ـ نشأة الرعاية الاجتماعية للاسرة وتطورها .

٤ ـ الرعاية الوقائية والعلاجية للاسرة فى المجتمع .

٥ ـ استعراض لانواع المؤسسات التى تعنى بالاسرة .

٦ ـ الاتجاهات الحديثة فى رعاية الاسرة.

ثانيا ـ ميدان رعاية الطفولة :

١ ـ اهمية الاسرة للطفل وحاجات الطفولة.

٢ ـ مسؤولية المجتمع نحواطفاله وتشريعات حماية الاسرة .

٣ ـ المشاكل التى يتعرض لها الطفل فى الاسرة والمجتمع .

٤ ـ استعراض للخدمات والمؤسسات الاجتماعية المختلفة بالاطفال .

٥ ـ الاتجاهات الحديثة فى رعاية الطفولة.

ثالثا ـ ميدان الخدمة الاجتماعية المدرسية:

١ ـ تطور فلسفة التعليم ونظمه .

٢ ـ مراحل التعليم فى سورية ومشاكل التربية .

٣ ـ جهود الاخصائى الاجتماعى داخل المدرسة وخارجها .

٤ ـ مقارنة بين الخدمة الاجتماعية فى المدرسة وفق التوجيه والارشاد النفسى .

٥ ـ عرض لالوان من مشكلات التلاميذ فى المراحل المختلفةوالخدمات التى تقدم لهم.

٦ ـ امثلة من مشروعات خدمة الشباب والتربية الاجتماعية .

رابعا ـ الخدمة الاجتماعية النفسية :

١ ـ تطور الرعاية الاجتماعية لمرضى العقول والنفس .

٢ ـ توضيح اهمية الخدمة الاجتماعية فى هذا الميدان وشرح بعض التجارب التي اجريت فى هذا المضمار .

٣ ـ دور الاخصائى الاجتماعى وما يقوم به من نشاط مع توضيح ذلك بدراسة بعض الحالات .

٤ ـ دور الصحة العقلية فى الميادين المختلفة مع شرح ذلك بحالات تبين فيها نشاط الخدمة الاجتماعية النفسية .

٥ ـ زيارات مختلفة للوحدات المنوعة للتوضيح كلما امكن ذلك .

خامسا ـ الخدمة الاجتماعية الطبية :

١ ـ اهداف الخدمة الاجتماعية الطبية .

٢ ـ تاريخ الخدمة الاجتماعية الطبية وتطورها .

٣ ـ الخدمة الاجتماعية الطبية فى سورية .

٤ ـ اختلاف العمل فى المؤسسات الطبية عن العمل فى المؤسسات الاجتماعية .

٥ ـ العمل الجماعى فى الميدان الطبى .

٦ ـ تنظيم ادارة الخدمة الاجتماعية فى المستشفيات .

٧ ـ دور الخدمة الاجتماعية الطبية فى برامج العلاقات العامة .

٨ ـ زيارة لبعض المؤسسات الطبية للوقوف على نظام العمل فيها .

سادسا ـ الخدمة الاجتماعية لذوى العاهات :

١ ـ اسباب حدوث العاهات والعاجز المستحق للتأهيل المهنى .

٢ ـ الميادين الفنية المتصلة بذوى العاهات (المساعدات الاجتماعية ، التعليم ، التوجيه المهنى ، التدريب المهنى ، العلاج المهنى ، العلاجات الطبيعية ، التدريبات البدنية العلاجية ، الاستخدام ، المشاغل الخاصة بذوى العاهات) .

٣ ـ التشريعات المتعلقة بذوى العاهات فى سورية ، ومشروعات القوانين اللازمة لهم .

٤ ـ الخدمات الخاصة بتأهيل فئات ذوى العاهات المختلفة (العميان ، الصم والبكم ، المبتورين ، شلل الاطفال ، الضعف العقلى ، الحالات النفسية والامراض العقلية) معاهد ومؤسسات التأهيل .

٥ ـ عرض حالات توضح طبيعة العمل بالمؤسسات التى تعمل فى ميدان التأهيل المهنى .

٦ ـ الاجهزة الاصطناعية ومشاكلها فى سورية .

٧ ـ برامج دراسات التخصص للتأهيل المهنى .

٨ ـ دور الحكومة والهيئات الاهلية فى التأهيل المهنى وتنسيق خدمات كل منهما .

٩ ـ العمل الجماعى والتأهيل المهنى .

١٠ ـ الصلة بين معاهد التأهيل . ومعاهد التعليم والمعاهد الطبية .

١١ ـ وسائل اتاحة فرص العمل لذوى العاهات .

سابعا ـ الخدمة الاجتماعية للاحداث الجانحين :

١ ـ تاريخ حركة رعاية الاحداث الجانحين فى سورية وبعض البلدان الاخرى .

٢ ـ استعراض لتعريف الحدث وجرائم الاحداث على ضوء قانون الاحداث الجانحين .

٣ ـ خطوات محاكمة الحدث وتناول مشكلته بالعلاج .

٤ ـ نظام العمل فى مؤسسات رعاية الاحداث (مكاتب الخدمة الاجتماعية لدى محاكم الاحداث ـ مراكز الملاحظة ـ معاهد اصلاح الاحداث) مع عرض حالات توضح ذلك .

٥ ـ التشريعات المنظمة لرعاية الاحداث فى سورية .

٦ ـ زيارة لبعض المؤسسات المختصة لتوضيح طريقة العمل فى ميدان رعاية الاحداث .

ثامنا ـ الخدمة الاجتماعية الريفية :

١ ـ المستوى الاجتماعى لاهالى الريف .

٢ ـ مستوى المعيشة والنظام الاقتصادي ـ الاصلاح الزراعي ـ الجمعيات التعاونية ـ التسويق والمصارف التعاونية .

٣ ـ الخدمات الصحية ـ المستشفيات والمستوصفات ـ الخدمات الطبية التعاونية .

٤ ـ المدرسة الريفية ـ المدرسة والمعلم ـ البرامج ـ تعليم الكبار ـ تعليم البنات ـ التعليم كوسيلة للارشاد والاتصالات الفكرية .

٥ ـ الخدمات الترفيهية وقضاء وقت الفراغ . (الاندية ، الملاعب، المسرح، الاذاعة ، السينما .. الخ)

٦ ـ تنسيق الخدمات في الريف وارتباطها بالمشاريع العامة في سورية .

القائمة رقم (٣)

موضوعات ـ مادة خدمة الفرد

(١) الصف الثاني   ساعتان في الاسبوع

اولا ـ تعريف خدمة الفرد .

ثانيا ـ تطور خدمة الفرد .

ثالثا ـ المبادىء الاساسية في خدمة الفرد .

رابعا ـ خطوات خدمة الفرد .

١ ـ الدراسة :

(أ) وسائل الدراسة :

المقابلة ـ المستندات والسجلات المختلفة ـ الاستعانة بالعلوم الاخرى وآراء الخبراء ـ الاختبارات والفحص ـ دراسة البيئة ومواردها .

(ب) نتائج الدراسة : التاريخ الاجتماعي .

٢ ـ التشخيص ومحتوياته .

٣ ـ العلاج ووسائله .

ملاحظة : يجب ان تتناول دراسة خطوات خدمة الفرد كيفية تطبيق هذه الخطوات على حالات تغلب فيها العوامل البيئية ، ويكون التطبيق بمناقشة حالات اطلع عليها الطالب خلال التدريب العملي أو حالات معدة لهذا الغرض .

خامسا ـ العلاقة المهنية وصفاتها ـ العلاقة المهنية كأداة علاجية .

سادسا ـ التسجيل : اغراضه ـ طرقه ـ السجل ومحتوياته .

٢ ـ الصف الثالث   ساعتان في الاسبوع

اولا ـ ميادين خدمة الفرد :

١ ـ خدمة الفرد الاسرية .

٢ ـ خدمة الفرد في ميدان رعاية الطفولة .

٣ ـ خدمة الفرد في ميدان رعاية الاحداث الجانحين .

٤ ـ خدمة الفرد في الميدان المدرسي .

٥ ـ خدمة الفرد في ميدان الرعاية الطبية والنفسية .

٦ ـ خدمة الفرد في ميدان الرعاية العمالية.

ثانيا ـ خطوات خدمة الفرد :

ملاحظة : تهدف دراسة خطوات خدمة الفرد في الصف الثالث الى زيادة التعمق في فهم هذه الخطوات والى التفريق بين المواقف المختلفة وتقدير العوامل المسببة واثرها في توجيه خطة العلاج على أن يكون ذلك كله عن طريق مناقشة حالات معدة من ميادين خدمة الفرد المختلفة ، وتمكين الطالب من تفهم تفاعل العوامل البدنية معالعوامل النفسية وتشكيلها لموقف العميل .

(٣) الصف الرابع   ساعتان في الاسبوع

خطوات خدمة الفرد :

ملاحظة : تهدف دراسة خطوات خدمة الفرد في الصف الرابع الى زيادة التعمق في العوامل النفسية وديناميكية السلوك الانساني بالاضافة الى العوامل البدنية مع التركيز على المواقف الدقيقة في المقابلة مع الاشخاص المختلفين من البالغين والاطفال ، ويستعان في ذلك بمناقشة حالات من ميادين خدمة الفرد المختلفة تتميز فيها المواقف المذكورة .

القائمة رقم (٤)

موضوعات ـ مادة خدمة الجماعية

**(١) الصف الثانى		ساعتان فى الاسبوع**

أولا ـ خدمة الجماعة :

تعريفها ـ فلسفتها واغراضها ـ مبادئها ـ علاقتها بطرق الخدمة الاجتماعية المختلفة .

ثانيا ـ الجماعات :

الجماعة كوحدة لها كيانها ـ انواع الجماعات ـ تكوين الجماعات والعوامل التى تدفع الافراد للانضمام اليها .

ثالثا ـ اخصائى الجماعة :

الاخصائى والمؤسسة ـ الصفات التى يجب أن تتوفر في اخصائى فى الجماعة ـ تكوين العلاقات ـ عمل الاخصائى مع الافراد ـ تطور دور الاخصائى بتطور النمو الاجتماعى للجماعة .

رابعا ـ التسجيل :

اهمية التسجيل وعناصره وانواعه .

خامسا ـ برامج الجماعات .

فكرة عامة عن برامج الجماعات .

**(٢) الصف الثالث		ساعتان فى الاسبوع**

أولا ـ التسجيل :

التقارير ـ أنواعها ـ عناصر كل منها ـ طرق اعدادها .

ثانيا ـ برامج الجماعات :

١ ـ تعريفها واهميتها .

٢ ـ تطورها بالنسبة لتطور الجماعات .

٣ ـ المبادىء الاساسية فى وضع البرامج .

٤ ـ العناصر التى يعتمد عليها فى وضع البرامج .

٥ ـ دور الاخصائى الاجتماعى فى وضع البرامج .

٦ ـ انواع البرامج ـ البرامج الخاصة لكل مرحلة من مراحل النمو المختلفة .

٧ ـ محتويات البرامج : اللعب ـ الموسيقى والغناء ـ القصة ـ الرحلات ـ التمثيل ـ السمر .

ثالثا ـ اخصائى الجماعة :

انواع النشاط التى يجب على اخصائى الجماعة ان يكون ملما بها .

١ ـ الالعاب .

٢ ـ الاغانى والموسيقى .

٣ ـ التمثيل .

٤ ـ الاشغال الفنية .

٥ ـ المعسكرات .

٦ ـ الرحلات .

٧ ـ الحفلات .

٨ ـ السمر .

(يتولى تدريس هذا الجزء من البرنامج اخصائيون فى هذه الانواع من النشاط بالاشتراك مع استاذ المادة فى المعهد) .

رابعا ـ الجماعات :

١ ـ ديناميكية الجماعة ـ تعريفها ـ الخصائص النفسية والاجتماعية والبدنية فى مراحل النمو المختلفة واثرها فى التعامل الاجتماعى ـ القوى الاجتماعية التى تؤثر فى ديناميكية الجماعة ـ دراسة الجماعة للوقوف على حاجاتها وامكانياتها .

خامسا ـ مؤسسات خدمة الجماعة :

١ ـ المؤسسات الاجتماعية

٢ ـ مؤسسات خدمة الجماعة

٣ ـ التنظيم والادارة فى مؤسسات خدمة الجماعة

٤ ـ مؤسسات خدمة الجماعة فى سورية

**٣ ـ الصف الرابع		ساعتان فى الاسبوع**

أولا ـ التسجيل :

دراسة التقارير الدورية والتحليلية ومناقشتها .

ثانيا ـ الاشراف :

١ ـ تعريف الاشراف واهميته

٢ ـ دور المشرف وعلاقته بمن يشرف عليهم

٣ ـ الاشراف وعلاقته بادارة المؤسسة

٤ ـ الاشراف على القادة والرواد المتطوعين

٥ ـ الاشراف على طلاب المعاهد .

٦ ـ طرق الاشراف ووسائله

ثالثا ـ التقييم :

١ ـ تقييم المؤسسات

٢ ـ دراسة الجماعات

(أ) توزيعها حسب الجنس والسن والمستوى الثقافى والاجتماعى والاقتصادى والامكانيات والحاجات الخ ..

(ب) البرامج .

(ج) النمو الاجتماعى للجماعة .

القائمة رقم (٥)

موضوعات مادة تنظيم المجتمع وتنسيق الخدمات الاجتماعية

١ ـ الصف الثانى ساعتان فى الاسبوع

١ ـ ماهية تنظيم المجتمع

٢ ـ تعريف تنظيم المجتمع .

٣ ـ علاقة تنظيم المجتمع بعمليات الخدمة الاجتماعية الاخرى .

٤ ـ فلسفة تنظيم المجتمع واهدافه .

٥ ـ مبادىء تنظيم المجتمع .

٦ ـ دور الهيئات الاجتماعية الاهلية والحكومية فى الخدمة الاجتماعية ـ العلاقة بينهما وتعاونهما فى عمليات التنسيق مع دراسة للتشريعات المنظمة لنشاط هذه الهيئات .

٧ ـ التعرف على المجتمع ـ جمع المعلومات وتحليلها وتبويبها واهمية ذلك للقيام بتنظيم المجتمع .

٨ ـ الصفات الواجب توفرها فيمن يشتغلون بتنظيم المجتمع .

ملاحظة : يراعى فى تدريس هذه المادة الاستعانة بدراسات تطبيقية لمشروعات محلية لاستنباط الخطوات المختلفة لعملية تنظيم المجتمع وتوضيحها مع العناية بابراز دور المنظم الاجتماعى فى كل عملية من عمليات التنظيم .

٢ ـ الصف الثالث ساعتان فى الاسبوع

اولا ـ الخطوات الاساسية لتنظيم المجتمع

١ ـ جمع الحقائق وتحليلها .

٢ ـ صيانة البرامج .

٣ ـ التمويل والتنفيذ .

٤ ـ التقويم .

ثانيا ـ اساليب تنظيم المجتمع :

١ ـ اللجان ـ تكوينها ـ اغراضها .

٢ ـ المقابلات .

٣ ـ الاجتماعات .

٤ ـ المؤتمرات .

٥ ـ التشريع .

٦ ـ العمل الاجتماعى .

ثالثا ـ القيادة واثرها فى المجتمع .

رابعا ـ اكتشاف القادة وتدريبهم .

خامسا ـ العلاقات العامة :

اسسها ورسالتها والنتائج الاجتماعية التى تترتب عليها .

سادسا ـ تنظيم المجتمع الريفى :

١ ـ مقدمة ـ المجتمع الريفى ـ بناؤه ـ مقوماته والحاجة الى تنظيمه .

٢ ـ تنظيم المجتمع الريفى كحركة للانعاش الاجتماعى فى سورية .

٣ ـ حركة تنظيم المجتمع الريفى ـ فى العالم وبرامج انعاش الريف فى بعض البلدان (الهند ـ الفيليبين ـ مصر ـ بورتوريكو .. الخ ..)

٤ ـ المبادىء والاتجاهات فى تنظيم المجتمع الريفى .

٥ ـ دور الاخصائى فى تنظيم المجتمع الريفى .

٦ ـ دراسة تحليلية لبعض المشروعات لتوضيح عملية تنظيم المجتمع الريفى .

٧ ـ زيادة بعض مشروعات تنظيم المجتمع الريفي في سورية (المراكز الاجتماعية وغيرها) .

٣ ـ الصف الرابع ساعتان في الاسبوع

اولا ـ المنظمات المشتغلة بتنظيم المجتمع وتنسيق الخدمات الاجتماعية .

١ ـ مجالس المنظمات تطورها في سورية وبعض البلدان الاخرى ـ أنواعها ـ اغراضها ـ مستوياتها البيئية ـ طرق تكوينها ـ العلاقات التي تربط فيما بينها في المجتمع الواحد .

٢ ـ الاتحادات ـ اغراضها وعلاقتها بالمجالس ـ ادماج الهيئات الاجتماعية .

٣ ـ سجل تبادل الخدمات ـ تكوينه ـ اغراضه ـ تمويله ـ علاقاته بمؤسسات التنسيق .

٤ ـ صندوق التمويل المشترك ـ العلاقات بين الهيئات المنظمة للتمويل والمجالس والاتحادات والهيئات الاجتماعية .

ثانيا ـ دراسة الهيئات العليا المشتغلة بتنظيم المجتمع وتنسيق الخدمات الاجتماعية في سورية ، (المجلس الاعلى لرعاية الشباب ـ اتحاد الجمعيات الصحية ـ المجلس الاعلى لانعاش الريف ... الخ ..)

القائمة رقم (٦)

موضوعات مادة ادارة المؤسسات الاجتماعية

١ الصف الرابع ساعتان في الاسبوع

١ ـ الادارة : تعريفها ـ تاريخها اهميتها في الخدمة الاجتماعية .

٢ ـ عناصر الادارة والتكوين الاداري : تقسيم العمل ـ التخصص ـ التسلسل الاداري ـ عمليات التخطيط والتنظيم والتوجيه .. الخ ..)

٣ ـ الهيئة الادارية الحكومية والهيئة الادارية الاهلية وخصائص كل منها ـ الكيان القانوني للهيئة ـ رسم السياسة العامة ـ التنفيذ ـ التمويل .

٤ ـ وظيفة رئيس الهيئة الادارية .

٥ ـ شؤون الموظفين : الاختيار ـ التدريب ـ التعيين ـ الاجور ـ الترفيع ـ الاجازات ـ التأمينات الاجتماعية .

٦ ـ الاشراف واهميته ووسائله .

٧ ـ اعمال المحاسبة والمستودع .

٨ ـ الديوان وامانة السر .

٩ ـ ادارة المكتب .

١٠ ـ المركزية واللامركزية في الاعمال الادارية .

١١ ـ تقويم الاعمال الادارية ـ اهميته ووسائله .

١٢ ـ اعداد التقارير .

ملاحظة : من الضروري ان يلم الطالب الماما كاملا بالعمليات الادارية المختلفة اثناء التدريب العملي في المؤسسات ذات العلاقة طوال سني الدراسة .

القائمة رقم (٧)

موضوعات مادة البحث الاجتماعي

الصف الثالث ساعتان في الاسبوع

١ ـ مقدمة عامة في طريقة البحث العلمي .

٢ ـ أسلوب البحث الاجتماعي .

٣ ـ اغراض ومجال البحث في ميدان الخدمة الاجتماعية .

٤ ـ أسس ومستويات وخطوات الطريقة العلمية للبحث الاجتماعي .

٥ ـ تعاريف وطرائق واساليب البحث الاجتماعي (الملاحظة المقابلة دراسة الحالة) .

٦ ـ اختيار البحوث الاجتماعية وتصميمها.

٧ ـ نماذج للبحوث التي صممت في ميدان الخدمة الاجتماعية .

٨ ـ تحليل طرائق واساليب البحث التي اتبعت في الدراسات المختلفة والابحاث المتعلقة بميدان الخدمة الاجتماعية .

٩ ـ المسح الاجتماعي .

١٠ ـ طرق القياس في البحوث الاجتماعية (مع التبسيط) .

١١ ـ التتبع والتقويم في البحوث الاجتماعية (مع التبسيط) ·

١٢ ـ تطبيقات اجتماعية علمية ·

١٣ ـ مصادر البيانات الاحصائية واستخدامها ·

القائمة رقم (٨)

موضوعات مادة علم الاجتماع

١ ـ الصف الأول ساعتان في الاسبوع

اولا ـ ميدان علم الاجتماع وطريقة البحث فيه وعلاقته بالعلوم الأخرى :

١ ـ حاجة الفرد الى الحياة الاجتماعية ، وتكوين المجتمع .

٢ ـ علم الاجتماع ـ تعريفه ـ التطورات التي مر بها ·

٣ ـ طرق البحث في علم الاجتماع ·

٤ ـ علاقة علم الاجتماع بالعلوم الاجتماعية الأخرى ، والخدمة الاجتماعية ، والعلوم الطبيعية

ثانيا ـ دراسة المجتمع :

١ ـ الفرد والجماعة ـ الوراثة والبيئة ·

٢ ـ البيئة الطبيعية ـ الموارد الطبيعية والانسانية ·

٣ ـ التفاعلات الاجتماعة ـ والبيئة الاجتماعية ـ المسافات الاجتماعية ·

٤ ـ الأهداف الاجتماعية المشتركة ـ الانسان حيوان اجتماعي ·

٥ ـ عوامل بقاء المجتمعات وتطورها ·

٦ ـ الثقافة المادية وغير المادية ـ المركبات الثقافية ـ العناصر الثقافية والصفات الثقافية ·

ثالثا ـ المؤسسات الاجتماعية والنظم القائمة في المجتمع :

١ ـ الجهاز الاجتماعي : وظائفه وتركيبه ·

٢ ـ الأسرة ·

٣ ـ الدين ·

٤ ـ النظام الاقتصادي ·

٥ ـ نظام التعليم ·

٦ ـ الحكومة ·

٧ ـ الترفيه والترويح ·

رابعا ـ البنيان الاجتماعي والمشكلة الاجتماعية

١ ـ المنزلة الاجتماعية ـ الوضع الاجتماعي ـ الدور الاجتماعي ـ المكانة الاجتماعية ·

٢ ـ كيف تنشأ المشكلة الاجتماعية ·

٢) ـ الصف الثاني ساعتان في الاسبوع

علم الاجتماع (الريفي والمدني)

اولا ـ علم الاجتماع الريفي :

١ ـ علم الاجتماع وعلم الاجتماع الريفي :

(أ) ميدان علم الاجتماع الريفي ونشأته ·

(ب) المجتمع الريفي ·

(جـ) الاستيطان في المجتمع الريفي ·

(د) الخصائص النفسية والاجتماعية للمجتمع الريفي العربي السوري ·

٢ ـ المجتمع الريفي العربي السوري ·

(أ) حدوده ·

(ب) سكانه ·

(جـ) مكانته الاقتصادية والسياسية في المجتمع العربي السوري

(د) العوامل التاريخية والجغرافية والاقتصادية التي أثرت على ثقافة المجتمع الريفي ·

(هـ) المعنى الاجتماعي للاصلاح الزراعي ·

٣ ـ الأرض والسكان والعمل :

عرض للمشاكل الرئيسية في المجتمع الريفي في سورية ·

ثانيا ـ علم الاجتماع المدنى :

١ ـ نشأة المدنية وتطور الحياة الاجتماعية من الكهف الى القرية ومن القرية الى المدينة .

٢ ـ العوامل التى اثرت فى نشأة المدينة .

(أ) عوامل نفسية .

(ب) عوامل سياسية .

(ج) عوامل اقتصادية .

(د) عوامل فنية وتعليمية .

(هـ) عوامل طبيعية .

٣ ـ السلوك الانسانى فى المدينة :

(أ) من التراث البدائى الى المدينة .

(ب) التغييرات الاجتماعية وتأثيرها على السلوك الانسانى .

(ج) المدينة والتغييرات الاجتماعية : العلم ـ التفكير العلمى ـ الصناعة ـ السلوك المدنى .

٤ ـ الصناعة ونشأة المدن :

(أ) تطور الصناعة من الصناعات اليدوية الى الانتاج الكبير .

(ب) تطور أداة الانتاج من الأدوات اليدوية الى الآلة .

(ج) تأثير سرعة الانتاج على سلوك سكان المدينة .

(د) العلاقة بين العامل والآلة .

(هـ) الأساليب التكنولوجية : تطورها وتأثرها على العمال .

٥ ـ الصناعة والمجتمع :

(أ) رأس المال وأثره فى نشأة الصناعة .

(ب) المصادر التى تغذى الصناعة بالقوى العاملة .

(ج) التفاعلات الاجتماعية بين المجتمع والصناعة .

(د) المجتمعات المحلية الصناعية والأحياء الصناعية ومشاكلها .

٣ ـ الصف الثالث　　ساعتان فى الاسبوع

(التغير الاجتماعى والمشاكل الاجتماعية)

أولا ـ التغير الاجتماعى :

١ ـ التغير والنظام الاجتماعى .

(أ) التغير الاجتماعى : طبيعته وعوامله ـ التغير الاجتماعى عامل فى النظم الاجتماعية (أمثلة من المجتمعات العربية وغيرها) .

(ب) ضرورة التكيف الاجتماعى لمواجهة التغيرات الاجتماعية ـ أنواع التكيف الاجتماعى ـ سوء التكيف الاجتماعى .

٢ ـ التغير الاجتماعى والتخلف الثقافى .

(أ) الثقافة وعناصرها المادية وغير المادية .

(ب) تفاعل العناصر الثقافية ـ التخلف الثقافى كأثر لعدم الملائمة بين العناصر المادية وغير المادية للثقافة .

٣ ـ الضوابط الاجتماعية .

(أ) العرف ـ العادات الاجتماعية ـ التقاليد ـ النظم الاجتماعية والقوانين .

(ب) الضوابط الاجتماعية والتغيرات الاجتماعية .

٤ ـ الانحراف الفردى والتغيرات الاجتماعية .

أمثلة على الانحراف الفردى ـ وعلاقتها بالمشاكل الاجتماعية .

ثانيا ـ المشاكل الاجتماعية :

١ ـ الانحلال الاجتماعى :

(أ) التفاعلات الاجتماعية والانحلال الاجتماعى

(ب) أمثلة عن الانحلال الاجتماعى والمشاكل التى تنتج عنه .

انحلال الأسرة .

مشاكل الأمن والجريمة .

المشاكل الأخلاقية .

الفساد السياسى .

٢ ـ الاتجاهات السكانية والانحلال الاجتماعي:

(أ) زيادة السكان والوضع الاقتصادي والاجتماعي ومستوى المعيشة ٠

(ب) الاتجاه في الوفيات ـ في المواليد ـ في الهجرة الداخلية والخارجية وأسبابها ٠

٣ ـ التخطيط الاجتماعي ومستوياته :

(أ) المشكلة الاجتماعية والبحث الاجتماعي والتخطيط الاجتماعي ٠

(ب) عامل الزمن في التخطيط الاجتماعي ٠

القائمة رقم (٩)

موضوعات علم النفس

١ ـ الصف الأول أربع ساعات في الاسبوع

أولا ـ علم النفس وطرق البحث فيه ، ويشمل ما يلي :

١ ـ موضوع علم النفس وتطوره ٠

٢ ـ مناهج البحث في علم النفس ، مع تاكيد على مجموعة المناهج الموضوعية وخاصة المنهج التجريبي ، منهج تاريخ الحالات ، منهج البيانات ، المناهج الكلينيكية، مكانته في المناهج الموضوعية .

٣ ـ ميادين علم النفس ٠

٤ ـ مكانة علم النفس من علم الاجتماع ، والتوجيه ، والخدمة الاجتماعية ٠

ثانيا ـ دوافع السلوك والعواطف والميول ويشمل ما يلي :

١ـ الدوافع ٠

٢ـ العواطف والميول ٠

٣ ـ أنواع الصراع والاحباط ٠

٤ ـ مكانة الدوافع من الحياة الانسانية اليومية والمهنية ٠

ثالثا ـ الفروق الفردية ، ويشمل ما يلي :

١ ـ الفروق الفردية والعوامل القائمة وراءها ٠

٢ ـ الفروق بين الجنسين ٠

٣ ـ الفروق بين الأجناس البشرية ٠

٤ ـ مكانة الفروق في المدرسة ، والعمل ، والمشاركة الاجتماعية ٠

رابعا ـ القدرات وقياسها ، وتشمل ما يلي :

١ ـ الذكاء وقياسه مع لمحة من بعض الاختبارات المستعملة في قياسه

٢ ـ القدرات الخاصة وقياسها ٠

٣ ـ مكانة اختبار الذكاء والقدرات من التوجيه التعليمي والمهني وحسن توافق الفرد مع عمله

خامسا ـ العمليات العقلية ، وتشمل ما يلي :

١ ـ الاحساسات ، أنواعها ، مايصيبها ، مكانتها من تكون المعرفة ٠

٢ ـ الادراك وما يصيبه من انحراف ٠

٣ ـ التفكير ٠

٤ ـ التخيل وخاصة المبدع منه ٠

٥ ـ الانتباه ٠

سادسا ـ التعلم والتذكر ، ويشمل ما يلي :

١ ـ حديث عن التعلم ، ما كان منه حركيا وما كان نظريا ٠

٢ ـ التذكر ٠

٣ـ النسيان ٠

٤ ـ تكون العادات .

سابعا ـ الاتجاهات ، وتشمل ما يلي :

١ ـ تكون الاتجاه وعوامله ٠

٢ ـ آثار الاتجاه في الفرد والجماعة ٠

٣ ـ مكانة الاتجاه من حياة الفرد والجماعة.

ثامنا ـ الشخصية ، وتشمل ما يلي :

١ ـ حديث عام عن تعريف الشخصية وتكونها والعوامل المؤثرة في ذلك ٠

٢ ـ طبيعة الشخصية ٠

٣ ـ قياس الشخصية ٠

٤ ـ الشخصية السوية والشخصيه غير السوية ٠

٢ ـ الصف الثاني　　ساعتان في الاسبوع

أولا ـ الوراثة والبيئة في تكوين الشخص ، ويشمل ما يلي :

١ ـ الوراثة ، والنظريات الاساسية حولها ٠

٢ ـ البيئة وحدودها ٠

٣ ـ التجارب في أثر كل منهما ٠

٤ ـ التفاعل بين الوراثة والبيئة ٠

ثانيا ـ النمو النفسي ، ويشمل ما يلي :

١ ـ اهمية دراسة النمو ٠

٢ ـ أشكال النمو : الحركي ، الانفعالي ، الاجتماعي ، العقلي واللغوي ٠

٣ ـ مراحل النمو وميزات كل منها الطفولة ـ المراهقة ـ الرشد ٠

ثالثا ـ التفاعل الاجتماعي والفرد داخل الجماعة ويشمل ما يلي :

١ ـ علم النفس الاجتماعي ، طريقة البحث فيه ، التفاعل ، وموضوعاته الاساسية ٠

٢ ـ الجماعة : خصائصها وانواعها ٠

٣ ـ الزعامة داخل الجماعة ٠

٤ ـ التبعية داخل الجماعة ٠

٥ ـ أثر الجماعة في الفرد ، وأثر الفرد فيها ٠

رابعا ـ دور المربي والاخصائي الاجتماعي في مجابهة مشكلات الفرد وتشمل :

١ ـ دور المربي والاخصائي الاجتماعي في مجابهة مشكلات الفرد في مراحل نموه الاساسية : الطفولة ـ المراهقة ـ الرشد ٠

٢ ـ دور المربي والاخصائي الاجتماعي في مجابهة مشكلات الفرد داخل الجماعة وخاصة في التنافس ، وتكوين الاتجاهات العامة وقبول اتجاه الجماعة ، والقيادة ٠

٣ ـ دور المربي والاخصائي الاجتماعي في مجابهة مشكلة قيام الفرد بدوره داخل الجماعة كعضو مكون للمجتمع وعامل فيه ٠

خامسا ـ التوجيه التعليمي والمهني ، ويشمل ما يلي :

١ ـ التوجيه التعليمي في المدرسة وخارجها ، وصلته بالخدمة الاجتماعية ٠

٢ ـ التوجيه المهني ، وضرورته ، ودور الخدمة الاجتماعية به ٠

٣ ـ دور الدولة في كل من التوجيه التعليمي والمهني ٠

٤ ـ مكانة قدرات الفرد وميوله ، في عملية التوجيه ٠

٥ ـ دراسة الاهتمامات وصلتها بالتوجيه ٠

سادسا ـ علم النفس في العمل ، ويشمل ما يلي :

١ ـ حديث عام عن علم النفس المهني عامة ٠

٢ ـ حديث عام عن تحليل العمل ٠

٣ ـ علم النفس ومشكلات العامل : التعب ، الملل ، الصحة النفسية للعامل ٠

٤ ـ علم النفس والانتاج ٠

القائمة رقم (١٠)

موضوعات مادة الصحة النفسية والعقلية

الصف الثالث　　ساعة في الاسبوع

أولا ـ علم نفس الشواذ ، ويشمل :

١ ـ موضوع علم نفس الشواذ وتطوره ٠

٢ ـ طرق البحث فيه ٠

٣ ـ تفرعاته ٠

ثانيا ـ الصحة العقلية والشذوذ ، ويشمل :

١ ـ تحديد للصحة العقلية وأغراضها ٠

٢ ـ التكيف وأشكاله ٠

٣ ـ الشذوذ ومعاييره

٤ ـ العصاب وأشكاله ٠

٥ ـ الذهان وأشكاله ٠

ثالثا ـ الاجراءات في مجابهة سوء التكيف والشذوذ وتشمل :

١ ـ الاجراءات الوقائية ٠

٢ ـ الاجراءات العلاجية ٠

٣ ـ عيادات الارشاد النفسى ٠

٤ ـ عيادات العلاج النفسى ٠

٥ ـ المستشفيات الخاصة بالامراض العقلية ٠

٦ ـ الاخصائى الاجتماعى ودوره فى اجراءات الوقاية واجراءات العلاج ٠

رابعا ـ دراسة بعض مشكلات الأطفال اليومية:

١ ـ فى المنزل : العناد ـ العدوان ـ المشكلات الجنسية ٠

٢ ـ فى المدرسة : الضعف العقلى ، التأخر الدراسى ، سوء التكيف ٠

٣ ـ فى المجتمع الخارجى : جنوح الاحداث وجرائمهم ـ مع شارة الى الانحراف الجنسى والعدوانى والبغاء ٠

القائمة رقم (١١)

موضوعات مادة علم الاقتصاد

**١ ـ الصف الاول	ساعتان فى الاسبوع**

(أ) مقدمة : تعريف علم الاقتصاد ، تصنيفه وعلاقته بالعلوم الاخرى ٠

(ب) تطور الانظمة الاقتصادية فى العالم :

١ ـ الانظمة الاقتصادية السابقة للثورة الصناعية ٠

٢ ـ الثورة النقدية والسياسية المركانيلية ٠

٣ ـ الثورة الصناعية ، أسبابها ومراحلها الرئيسية ٠

٤ ـ عصر الحرية الاقتصادية وظهور النظام الرأسمالى ٠

٥ ـ الحركة التعاونية ونشوء الجمعيات التعاونية الانتاجية والاستهلاكية ٠

٦ ـ المذاهب الاشتراكية ٠

٧ ـ الاقتصاد الموجه ٠

٨ ـ الاقتصاد المنهاجى ٠

(ج) تكون المنتوج القومى وعوامل الانتاج :

١ ـ العمل : تقسيم العمل وأشكاله المختلفة ، استخدام الآلات ونتائجه ، ظهور التشريع الاجتماعى ، العمل ومشكلة السكان ٠

٢ ـ رأس المال : تعريف رأس المال ، اشكاله تكونه :

المشاريع الرأسمالية ، تمركزها ، تكتلها ، وزيادة حجمها ٠

المشاريع العامة ، أسباب ظهورها ، خصائصها أشكالها ، المشاريع العامة فى سورية ٠

المصارف والاعمال المصرفية ، النظام المصرفى فى سورية وخصائصه الرئيسية :

(د) تقويم المنتوج القومى :

١ ـ نظريات القيمة ٠

٢ ـ السوق والمزاحمة الحرة ٠

٣ ـ تشكل السعر فى جو المزاحمة التامة وقانون العرض والطلب ٠

٤ ـ تشكل السعر فى جو الانحصار والمزاحمة غير التامة ٠

(هـ) توزيع الدخل القومى :

١ ـ أجر العمل ، تعريف الاجرة ، تكونها طرائق تحديدها ٠

٢ ـ ريع الارض ، تعريفه ، قانون الريع المتناقص ، الملكية الزراعية فى سورية ، أشكال استثمارها ، قانون الاصلاح الزراعى ٠

٣ ـ فائدة رأس المال : تعريفها ، نظريات الفائدة ، الفائدة فى سورية ٠

٤ ـ ربح المستحدث ٠

**٢ ـ الصف الثانى	ساعتان فى الاسبوع**

(أ) النقد :

١ ـ تعريفه وخصائصه ٠

٢ ـ أنواعه ٠

٣ ـ الورق المصرفى وأصول اصداره ، معاهد الاصدار ٠

٤ ـ الورق النقدى والتعامل الاجبارى ٠

٥ ـ النقد الخطي ، اصداره وتنظيم هذا الاصدار ·

٦ ـ الاسس النقدية المعدنية واللامعدنية ·

٧ ـ تدخل الدولة في الجهاز المصرفي والنقدي السياسات النقدية ·

٨ ـ ماهية النقد والنظريات المعدنية والحكومية والنفسانية ·

٩ ـ النظرية الكمية والتضخم النقدي ·

١٠ ـ النقد في النظام الاشتراكي ·

١١ ـ النظام النقدي في سورية ، تطوره ، خصائصه ، تنظيم الاصدار في سورية والاجهزة النقدية الرئيسية ·

(ب) العلاقات الاقتصادية الدولية :

١ ـ احصاءات التجارة الخارجية وأساليبها المختلفة ·

٢ ـ الميزان التجاري وميزان المدفوعات ، أهم بنود ميزان المدفوعات ، اختلال التوازن وأسبابه العودة الى التوازن ·

٣ ـ الصرف والمدفوعات الدولية ، عمليات الصرف ، تكون سعر الصرف ، الصرف والاسس النقدية المختلفة ·

٤ ـ تدخل الدولة في شؤون الصرف ، التثبيت ، الرقابة ودرجاتها ، مراقبة القطع في سورية ·

٥ ـ المبادلات الخارجية ، الحرية والحماية ، السياسة التجارية وأساليبها ·

٦ ـ التعاون الاقتصادي العالمي والمنظمات الاقتصادية الدولية والاقليمية :

الصندوق النقدي الدولي ، البنك الدولي للانشاء والتعمير ، بنك التسويات الدولية منظمة التجارة العالمية ، الاتحادات الجمركية السوق المشتركة ·

٧ ـ نظريات التجارة الخارجية ·

٨ ـ الدخل القومي : مفهومه ، عناصره الرئيسية ، طرائق تقديره ، الدخل القومي في سورية ·

القائمة رقم (١٢)

موضوعات مادة الاحصاء

١ ـ الصف الاول　　　ساعتان في الاسبوع

١ ـ تعريف علم الاحصاء والطريقة الاحصائية

٢ ـ جمع البيانات الاحصائية ·

٣ ـ الوحدات الاحصائية ·

٤ ـ تبويب البيانات الاحصائية (العرض الجدولي) ·

٥ ـ العرض البياني ·

٦ ـ مقاييس النزعة المركزية (الوسط الحسابي الوسيط ، المنوال ، الوسط الهندسي)

٧ ـ مقاييس التشتت (المدى ، نصف المدى الربيعي ، الانحراف المتوسط ، الانحراف المعياري) ·

٨ ـ الاستدلال الاحصائي ·

٩ ـ العينات ·

١٠ ـ الارتباط والانحدار ·

ملاحظة : يقوم مدرس المادة بالتعرض للاسس الرياضية للموضوعات الاحصائية المشار اليها بما يساعد على تفهم هذه الموضوعات ·

٢ ـ الصف الثاني　　　ساعتان في الاسبوع

١ ـ الاحصاءات الحيوية :

(أ) تعداد السكان ·

ـ تعريفه ، تطوره ، أهميته ·

ـ التعداد الفعلي ، التعداد النظري ·

ـ التعداد العام في سورية ١٩٦٠ ، أهدافه ، طريقته ، تنفيذه الاستمارة ، النتائج ·

ـ التقدير بين سني التعداد ، الزيادة الطبيعية كثافة السكان كثافة السكن ، هرم الاعمار ·

(ب) احصاءات الولادات :

معدل المواليد ، معدل التوالد ، معدل الخصومة ، معدل خصومة الزواج ، نسبة الذكورة ·

(ج) احصاءات الوفيات :

معدل الوفيات ، وفيات الأطفال ، معدل وفيات الاطفال .

٢ ـ الاحصاءات الاجتماعية :

(أ) دراسة مستوى المعيشة :

بحث ميزانية الاسرة ، الميزانية النظرية ، الوحدة الاستهلاكية .

دليل الرفاهية ، بحث ميزانية الاسرة فى سورية (تطبيقى) .

(ب) احصاءات القوى العاملة والبطالة :
تعريف : القوى البشرية ، قوة العمل ، المشتغلين والمعطلين .

بحث احصاء القوى العاملة فى سورية (تطبيقى) .

(ج) احصاءات الاجور وساعات العمل .

(د) الارقام القياسية : الرقم القياسى لنفقات المعيشة واستخدام الارقام القياسية فى البحوث الاجتماعية .

القائمة رقم (١٣)

موضوعات مادة قوانين الاحوال الشخصية

**الصف الاول		ساعة فى الاسبوع**

أولا ـ المدخل :

١ ـ حاجة المجتمع الى الدين ، فكرة موجزة عن الاديان السماوية وتنظيمها للمجتمع .

٢ ـ الشريعة الاسلامية دين وتشريع ، الصلة بين الدين والتشريع .

التشريع الاسلامى : مصادره ، فلسفته ، ميزاته ، أهدافه الاجتماعية .

٣ ـ الحريات العامة فى ظل التشريع الاسلامى: الحرية المدنية ، الحرية الفكرية ، الحرية الدينية ، الحرية السياسية .

٤ ـ الحقوق العامة التى وضعها الاسلام لضمان الاسس التى يرتكز عليها المجتمع الاسلامى .

٥ ـ المقاصد الضرورية فى التشريع الاسلامى: حفظ النفس ، العقل ، الدين ، المال ، النسل .

ثانيا ـ قوانين الاحوال الشخصية فى البلاد العربية وتاريخ تقنينها ومصادرها ، قانون الاحوال الشخصية السورى .

١ ـ الزواج ، خصائص الزواج فى التشريع الاسلامى .

أهداف الزواج الاجتماعية .

التكافؤ الاجتماعى بين الزوجين .

تعدد الزوجات : دواعيه وقيوده فى الشريعة الاسلامية .

تنظيم النسل ورأى الاسلام فى ذلك .

آثار الزواج : المهر ، النسب ، الحضانة ، النفقة .

٢ ـ الطلاق لدى الأمم القديمة ، الطلاق فى القوانين المعاصرة .

نظام الطلاق فى الاسلام ، نظرة الاسلام الى الطلاق ، نظام التحكيم بين الزوجين .

الاحصاءات عن وقائع الطلاق فى البلاد العربية ودراسة عن أسبابها وطرق معالجتها .

٣ ـ الولاية على النفس والولاية على المال .

٤ ـ الاهلية وأحكامها كما جاءت فى القانون المدنى وقانون الاحوال الشخصية السورى .

٥ ـ الوصية وأحكامها .

٦ ـ نظام التركات والمواريث .

٧ ـ موقف الشريعة الاسلامية من رعاية الصغير ويشمل :

١ ـ اليتامى ومسؤولية المجتمع الاسلامى عنهم .

٢ ـ حكم التبنى .

٣ ـ رعاية اللقطاء وأبناء السبيل وأحكامهم

٨ ـ تنظيم التكافل الاجتماعى فى الاسلام وأحكامه .

قائمة رقم (١٤)

موضوعات مادة مبادىء الحقوق العامة

الصف الاول   ساعة واحدة في الاسبوع

١ ـ الحقوق العامة والحقوق الخاصة ٠

٢ ـ التعريف بالحقوق الدستورية ٠

٣ ـ الدستور ، وضعه ، الغاؤه ، تعديله ومضمونه ، تاريخ سورية الدستوري ٠

٤ ـ الدولة وأركانها وأشكالها ٠

٥ ـ أنظمة الحكم المختلفة .

٦ ـ السلطات في الدولة :

(ا) السلطة

(أ) السلطة التشريعية : انتخاب النواب ، حقوقهم واختصاصاتهم ٠

(ب) السلطة التنفيذية : رئيس الجمهورية وسلطاته ، الوزارة والوزراء ٠

(جـ) السلطة القضائية : التنظيم القضائي في سورية ، المحاكم وأنواعها ٠

٧ ـ الحريات العامة ٠

٨ ـ التعريف بالحقوق الادارية ٠

٩ ـ النهج الاداري السوري : التقسيمات الادارية ، المحافظات ، المناطق ، النواحي ، القرى ومجالسها ٠ البلديات ومجالسها ٠

١٠ ـ الموظفون : تعيينهم ، حقوقهم ، واجباتهم ، تأديبهم ، انهاء خدماتهم ٠

١١ ـ المقررات والعقود الادارية ٠

١٢ ـ المرافق الادارية ٠

١٣ ـ القضاء الاداري ٠

قائمة رقم (١٥)

موضوعات مادة مبادىء الحقوق الجزائية

الصف الاول   ساعة في الاسبوع

١ ـ القانون الجزائي : نشأته ، تطوره ، مصادره ، مدى تطبيقه ٠

٢ ـ الجريمة : تعريفها ، عواملها ، أصنافها ، أركانها ، الشروع والاشتراك فيها ٠

٣ ـ المسؤولية الجزائية :

(أ) أسباب التبرير : الدفاع الشرعي ٠

(ب) موانع العقاب : الضرورة ، الاكراه ، الجنون ، القصر ٠

(جـ) الاعذار المحلة والمخففة ٠

(د) الاسباب المخففة والمشددة ٠

٤ ـ العقوبات والتدابير الاحترازية : طرق تنفيذها ، نظرة في النظام العقابي في سورية ٠

٥ ـ العفو العام والعفو الخاص ، اعادة الاعتبار التقادم ، وقف التنفيذ ، وقف الحكم النافذ ٠

٦ ـ تشريع الاحداث الجانحين : تدابير الاصلاح من حماية وتأديب ، تدابير الاحتراز ، محاكم الاحداث وأصول محاكمتهم ٠ مكاتب الخدمة الاجتماعية لدى محاكم الاحداث ومراكز الملاحظة ومعاهد الاصلاح ، والدور الذي تقوم به المؤسسات المذكورة في معالجة مشكلة جنوح الاحداث ٠

٧ ـ النظام القضائي في سورية : القضاء الجزائي والقضاء المدني القضاء العادي والقضاء الاستثنائي ، الضابطة القضائية ، النيابة العامة ، قضاء التحقيق والاحالة ، المحاكم وأنواعها ٠

٨ ـ الدعوى العامة والدعوى المدنية : قواعد اقامة الدعوى العامة ، وأصول التحقيق والمحاكمة والحكم ، وقواعد الاختصاص والاثبات ٠

٩ ـ طرق الطعن بالاحكام الجزائية وأصول تنفيذها ، وأسباب سقوطها وانقضائها ٠

القائمة رقم (١٦)

موضوعات مادة التشريع الاجتماعي

الصف الاول   ساعة في الاسبوع

اولا ـ مقدمة عن التشريع الاجتماعي :

العمل ـ التأمين الاجتماعي ـ العلاقات الزراعية وغير ذلك ٠

ثانيا ـ تشريع العمل :

١ ـ لمحة تاريخية عن تشريع العمل فى سورية ٠

٢ ـ أهم القضايا التى تعالجها قوانين العمل :

(أ) تنظيم علاقة العمل بين صاحب العمل والعامل : حماية العمال ومداها ٠

(ب) واجبات وحقوق كل من صاحب العمل والعامل : عقود العمل الفردية والجماعية ٠

(جـ) التنظيم النقابى : مهمة النقابة بالنسبة للمهنة والعمال ـ الحرية النقابية ٠

٣ ـ التنظيمات الدولية للعمل ـ اتفاقيات العمل الدولية ٠

ثالثا ـ التأمينات الاجتماعية :

١ ـ التأمين الاجتماعى ـ أغراضه ـ أسسه ـ أنواعه المختلفة ٠

٢ ـ التأمين الاجتماعى فى سورية ـ تاريخه وتدرج تطبيقه ٠

٣ ـ مؤسسة التأمينات الاجتماعية ـ مجلس الادارة ـ الادارة ٠

٤ ـ اصابات العمل وامراض المهنة ٠

٥ ـ تأمين الشيخوخة ـ تأمين العجز ٠

رابعا ـ العلاقات الزراعية ٠

١ ـ العلاقات الزراعية قبل صدور القانون المنظم لهذه العلاقات ـ تنظيم هذه العلاقات بالقانون ـ اسس هذا التنظيم ٠

٢ ـ العمال الزراعيون ـ حمايتهم فى القانون ٠

٣ ـ المزارعون ـ حمايتهم فى القانون ٠

القائمه رقم (١٧)

موضوعات مادة الصحة العامة

الصف الاول ساعتان فى الاسبوع

اولا ـ الرعاية الصحية للام والطفل :

اهمية هذه الرعاية فى سورية احصائيات عن صحة الام والطفل ومقارنتها بالبلاد الاخرى ـ العوامل الاجتماعية والصحية التى تؤثر فى صحة الام والطفل ـ وسائل الرعاية الصحية للحوامل والمرضعات مراكز رعاية الامومة والطفولة ٠

ويصحب ذلك دراسة بعض الامراض الهامة التى تصيب الامهات والاطفال ، وطرق الوقاية منها مثل : حمى النفاس ـ الاسهال الصيفى ـ الضعف الخلقى ـ والالتهابات الشعبية والرئوية ٠

ثانيا ـ الرعاية الصحية المدرسية :

اهمية هذه الرعاية ـ الشروط الصحية للمبانى المدرسية ، وعلاقتها بصحة التلميذ ـ الفحص الطبى الدورى ـ الخدمات الصحية والطبية المدرسية ـ رعاية الاطفال ضعاف السمع والبصر والبنية ٠

ويصحب ذلك دراسة الامراض المعدية الاكثر انتشارا فى المدرسة ووسائل الوقاية منها مثل : الحصبة ـ الدفتريا ـ الحمى التيفية ـ الزحار ـ الجرب ـ القرع ـ السعال الديكى ـ الجدرى والجديرى ـ شلل الاطفال ـ الرمد الحبيبى والصديدى ٠

التغذية المدرسية واهميتها ووسائل الاشراف على تحضير الاغذية المدرسية ٠

ثالثا ـ الرعاية الصحية الريفية :

المشاكل الصحية فى الريف وعلاقتها بالمشاكل الاجتماعية مشاكل السكن ـ مشاكل الشرب ـ مشاكل التخلص من الفضلات ـ الرعاية الصحية الريفية وتطورها فى سورية ٠

المستوصفات الريفية ـ المجموعات الصحية ـ الوحدات الصحية فى المراكز الاجتماعية ـ ويصحب ذلك دراسة الامراض الاكثر انتشارا فى الريف مثل : الملاريا ـ البلهارسيا ـ الانكلستوما ـ الديدان المعوية ـ الزحار ـ والسل الرئوى ٠

رابعا ـ الرعاية الصحية الريفية :

الشروط الصحية للمصانع ـ وسائل وقاية العمال من اصابات العمل وامراض المهنة ـ اختيار العامل المناسب لكل مهنة من الناحية الصحية ـ الخدمات الصحية للمصانع ـ الاحكام الخاصة

بصحة العامل فى قوانين العمل ـ أثر التغذية على صحة العامل وانتاجه ـ وسائل تعميم التغذية بين عمال الصناعة ٠

خامسا ـ انظمة العلاج الصحى :

دراسة العيوب الحالية فى انظمة العلاج فى سورية مع دراسة وسائل الاصلاح ٠ التأمين والتأميم ـ الفرق بينهما ـ الخدمات التى يؤديها كل منهما للمواطن دراسة مبسطة لمحاسن وعيوب التأميم والتأمين الصحى فى بعض البلاد الاجنبية٠

سادسا ـ الرعاية الصحية للمسنين والعجزة :

الرعاية الصحية لهذه الفئات ـ المؤسسات الصحية لهم ٠

يصحب ذلك دراسة لبعض الامراض الخاصة بهم مثل : امراض القلب والشرايين وغير ذلك ٠

ملاحظة : يراعى فى تدريس الموضوعات المشار اليها ان يعنى بمعالجة المشكلات الاجتماعية التى تتصل بالامراض ، وليس بدراسة الامراض فى حد ذاتها ٠

سابعا ـ التغذية :

١ ـ دراسة لاهم انواع الغذاء ومحتوياته واصول التغذية الصحيحة ٠

٢ ـ امراض نقص التغذية مع امثلة عملية من الاغذية السائدة فى سورية مثل : الخبز والبرغل والكشك والجبن والاغذية الحيوانية وايضاح اثر ذلك فى النمو وصحة الطفل والحوامل والمرضعات ومجهود الفرد وانتاجه ٠

ثامنا ـ الاسعافات الاولية ٠

١ ـ الاسعافات الاولية فى حالات الرضوض ـ الجروح ـ النزوف ـ الكسور ـ الاختناق ـ الحروق ـ لدغ الحشرات ـ عض الحيوانات ٠

٢ ـ التضميد ٠

٣ ـ نقل المصابين ٠

٤ ـ صيدلية الاسعاف الاولى ٠

القائمة رقم (١٨)

موضوعات مادة الوراثة

الصف الاول　　　　ساعة فى الاسبوع

١ ـ مقدمة : التوارث ، التباين ، البيئة ٠

٢ ـ فكرة عامة عن الخلية ، التوالد ، الانقسام العادى ، الانقسام الاختزالى ، الاخصاب ٠

٣ ـ بعض الاراء الخاطئة عن الوراثة ٠

٤ ـ نظرية العوامل فى الوراثة ٠

٥ ـ قوانين مندل ٠

٦ ـ التهجين وانواعه البسيطة والمركبة فى الانسان والحيوان ٠

٧ ـ السيطرة والكمون ٠

٨ ـ العوامل الصحيحة والعوامل المعيبة ٠

٩ ـ تفاعل العوامل ، العوامل المكملة ، العوامل المحورة تعدد اشهر العوامل ، التفوق ٠

١٠ ـ العوامل المساكنة ٠

١١ ـ فئات الدم ، انواعها ، وراثتها ، تطبيقات طبية قضائية عليها ، البحث عن الابوة والامومة استنادا اليها ٠

١٢ ـ الجنس ، الصبغيات الجنسية ، تعيين الجنس فى الانسان الذكورة والانوثة ٠

١٣ ـ الوراثة المتصلة بالجنس ٠

١٤ ـ الصفات المتأثرة بالجنس ، الصفات المحددة بالجنس ٠

١٥ ـ الطفرات فى الانسان ، الطفرات المفردة الطفرات المشتركة ٠

١٦ ـ وراثة الصفات المكتسبة ٠

١٧ ـ التوارث والبيئة ، التوائم ، استعمال التوائم فى الدراسات الوراثية ،الاجرام ، الضعف العقلى ، الذكاء ، الخصائص العاطفية ٠

١٨ ـ زواج الاقارب فى الانسان ، آثاره البعيدة والقريبة ٠

١٩ ـ الوراثة والاجناس البشرية ٠

٢٠ ـ الانتخاب وتحسين النوع الانسانى ٠

٢١ ـ وراثة الامراض والعيوب الجسمية ٠

٢٢ ـ اهمية دراسة الوراثة فى الانسان من الوجهة الاجتماعية ٠

القائمة رقم (١٩)

موضوعات مادة اللغة الاجنبية

(اللغة الانكليزية واللغة الفرنسية)

١ ـ الصف الاول ساعتان فى الاسبوع

1) Introductory course aiming at strengthening the student's capacity in reading, sentence construction and grammar in general.

2) Translation from English or French into Arabic of reports and documents concerning Social Work.

3) Study and Practical use of technical terms.

4) Reading and studying suitable books, pamphlets, reports, etc...

5) Discussion of topics connected with social work in general.

٢ ـ الصف الثانى ساعتان فى الاسبوع

A. *Writing Work :*

1) Translation from English or French into Arabic of reports and documents concerning Social Work.

2) Summarising in Arabic or English or French such reports and documents.

3) Writing short reports and essays in English or French (not less than six essays).

— Study and Practical use of technical terms.

B. *Oral Work :*

1) Reading and studying suitable books, pamphlets, reports, etc....
2) Oral exercises, and linguistic practice.

3) Discussion of topics connected with social work in general.

٣ ـ الصف الثالث ساعتان فى الاسبوع

The same syllabus as in the second year.

قرار رقم ٥٨٩

تاريخ ١٩٦٥/٤/٢٤

تحديد النظام الداخلى للمعهد الصناعى فى حلب (١)

وزير التربية والتعليم

بناء على القرار الجمهورى رقم ٨٨٢ لسنة ٩٥٨ بشأن تفويض وزير التربية والتعليم ببعض الاختصاصات ٠

يقرر :

مادة ١ ـ يحدد النظام الداخلى للمعهد الصناعى بحلب وفق النصوص المرافقة ٠

مادة ٢ ـ يلغى القرار الوزارى رقم ١٠٤٥ بتاريخ ٩٦٢/١٢/٣

مادة ٣ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه اعتبارا من أول العام الدراسى ٩٦٥/٩٦٤

النظام الداخلى ـ للمعهد الصناعى بحلب

الفصل الاول

(الاهداف ـ مدة الدراسة ـ الشهادة)

مادة ١ ـ يختص المعهد الصناعى بحلب بالدراسة الصناعية ذات الطابع العملى وترمى هذه الدراسة الى تزويد ميادين الانتاج الصناعى بحاجتها من الفنيين المختصين وتدريب معلمى الحرف فى المدارس الفنية الصناعية ٠ ويمكن أن

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٣٣ فى ١٩٦٥/٧/٢٢

يقوم المعهد باجراء دورات تدريبية مسائية للعمال لتزويدهم بالمهارات الفنية ولرفع مستوى انتاجهم الفنى وذلك بالاتفاق مع وزارة الصناعة ·

وتنتهى الدراسة فى المعهد بتخريج :

(أ) مساعدين فنيين (بمستوى مساعد مهندس) ·

(ب) معلمى حرف ·

(ج) مراقبين صناعيين ·

مادة ٢ ـ مدة الدراسة فى المعهد :

(أ) سنتان دراسيتان بالنسبة للمساعدين الفنيين ويمنح الطلاب الذين اتموا دراسة هاتين السنتين بنجاح شهادة دبلوم المعهد الصناعى بحلب (فرع المساعدين الفنيين) تؤهلهم للعمل فى جميع ادارات ومؤسسات الدولة وفق القرار الجمهورى رقم ٣٦٥ لسنة ١٩٦١ ·

(ب) سنتان دراسيتان أيضا بالنسبة لمعلمى الحرف ويمنح الطلاب الذين اتموا دراسة هاتين السنتين بنجاح شهادة (دبلوم المعهد الصناعى بحلب ـ فرع معلمى الحرف) ·

وهذه الشهادة تلزم حاملها بالتوظف فى وظيفة معلم حرفة فى ملاك وزارة التربية والتعليم ·

ويمكن لخريجى المعهد من المساعدين الفنيين أو معلمى الحرف ان يستفيدوا من المنح التدريبية المخصصة لهذا المعهد من قبل حكومة المانيا الاتحادية بموجب الاتفاق المعقود بينها وبين الجمهورية العربية السورية بخصوص هذا المعهد ·

(ج) ثلاث سنوات دراسية بالنسبة للمراقبين الصناعيين ويمنح الطلاب الذين اتموا دراسة هذه السنوات بنجاح شهادة (مراقب صناعى) تخوله العمل فى مختلف ميادين الانتاج الصناعى ·

الفصل الثانى
(شروط القبول والدوام ومواعيد الدراسة والامتحانات والعطل المدرسية)

مادة ٣ ـ يشترط للقبول فى فرع المساعدين الفنيين وفرع معلمى الحرف ما يلى :

(أ) حيازة شهادة الدراسة الثانوية الصناعية فى احد الاختصاصات الموجود فى المعهد ·

(ب) توفر شرط السن الذى تحدده الوزارة بتعليمات وزارية ·

(ج) اللياقة الصحية للدراسة فى المعهد وتعطى بتقارير من اطباء الصحة المدرسية بموجب تعليمات تصدر عن الوزارة ·

(د) تسديد الرسوم الدراسية المقررة فى هذا النظام ·

مادة ٤ ـ يشترط للقبول فى فرع المراقبين الصناعيين الشروط التالية :

(أ) حيازة شهادة الدراسة الاعدادية العامة ·

(ب) توفر شرط السن الذى يحدد بتعليمات وزارية ·

(ج) اللياقة الصحية بتقارير من اطباء الصحة المدرسية ·

مادة ٥ ـ على طالب الانتساب لاحد فروع المعهد تقديم الاوراق الثبوتية التالية :

(أ) طلب انتساب للمعهد يخضع للطابع المالى وطابع التعليم ،

(ب) صورة مصدقة عن الشهادة ·

(ج) صورة عن قيد النفوس ·

(د) شهادة حسن سلوك من آخر مدرسة درس فيها الطالب وبالنسبة لحملة شهادة الدراسة الاعدادية بصورة حرة تؤخذ هذه الشهادة من مختار الحى ·

(هـ) ثلاث صور شمسية بقياس ٦/٤ حديثة يكتب عليها اسم الطالب بخطه ·

(و) وثيقة رسمية تثبت ان الطالب غير موظف أو أنه موظف يتمتع باجازة دراسية بموجب قانون البعثات العلمية أو محال على الاستيداع ·

مادة ٦ ـ يحدد سنويا العدد الاجمالي الممكن قبوله في كل فرع من فروع المعهد الثلاثة بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح ادارة المعهد ٠

مادة ٧ ـ يتم اختيار المرشحين لفئتين (مساعد فنى) و (معلم حرفة) بحسب تسلسل مجموع الدرجات فى شهادة الدراسة الثانوية الصناعية (بدون مادة الديانة) مضافا اليها مجموع درجات (الرسم الصناعى ـ التكنولوجيا ـ الفحص العملى) ٠

اما بالنسبة لفئة (مراقب صناعى) فيتم الاختيار على اساس مجموع درجات النجاح فى شهادة الدراسة الاعدادية العامة بدون مادة الديانة ٠

مادة ٨ ـ دوام الطالب في المعهد الزامي ويفصل عن المعهد كل طالب تغيب بدون عذر تقبله الادارة مدة خمسة عشر يوما خلال السنة الدراسية سواء كانت هذه المدة متصلة أو منفصلة ٠

ويعتبر التغيب عن احدى فترتى الدوام قبل الظهر أو بعده تغيبا عن اليوم بكامله ويمكن اعادة قيد الطالب المفصول بموجب هذه المادة فى صفه فى العام التالى مباشرة ولا يعاد هذا القيد الا مرة واحدة خلال مدة الدراسة فى المعهد ٠

مادة ٩ ـ تحدد بتعليمات وزارية بناء على اقتراح ادارة المعهد مواعيد القيد والقبول وبدء الدراسة فى المعهد ونهايتها ومواعيد امتحان النقل والشهادة وكذلك عطله نصف السنة الدراسية ٠

مادة ١٠ ـ يعطى بالمجان كل طالب سدد الرسوم المستحقة بطاقة تلصق عليها صورته الشمسية يوقعها المدير العربى للمعهد وتختم بخاتم المعهد ٠ وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة فى كل ما يتعلق باثبات انتسابه للمعهد ٠

الفصل الثالث ـ الرسوم الدراسية

مادة ١١ ـ تستوفى من الطلاب الرسوم التالية :

(أ) ٢٠ ل٠س رسم التامين على العدد والآلات ، وتستوفى من الطالب عند قبوله فى المعهد ويمسك لهذا الرسم حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ فى المصرف المركزى تحت تصرف المدير العربى للمعهد للتصرف به لاصلاح التلف الذى يسببه الطالب حسما من تامينه وعلى الطالب اتمام رسم التامين الى ٢٠ ل٠س فى مطلع كل عام دراسى ويعاد رسم التامين أو ما تبقى منه الى الطالب بعد انتهاء دراسته فى المعهد أو تركه الدراسة ٠

(ب) ١٠ ل٠س رسم النشاط الرياضى والاجتماعى والتعاونى ويؤدى سنويا فى مطلع كل عام دراسى خلال سنى الدراسة النظرية ويمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ فى المصرف المركزى تحت تصرف المدير العربى للمعهد للانفاق منه على الخدمات الرياضية والاجتماعية والتعاونية ٠

(جـ) ١٠ ل٠س رسم المكتبة ويستوفى من الطالب سنويا فى مطلع العام الدراسى ويمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويوضع فى المصرف المركزى تحت تصرف المدير العربى للمعهد للانفاق منه على تجهيز المكتبة بالكتب والمجلات والاثاث ٠

الفصل الرابع ـ الانضباط ـ المثوبات والعقوبات

مادة ١٢ ـ يجب ان يكون النظام فى المعهد على أساس انماء شخصية الطالب واعداده للحياة العامة وعلى ادارة المعهد ان تسعى لتحقيق النظام بالوسائل التالية :

(أ) اشراك الطلاب بادارة الصفوف والالعاب والجولات والزيارات ٠

(ب) خلق بيئة صالحة لتنمية الميول الاجتماعية والتعاون وحسن الخلق ٠

مادة ١٣ ـ تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والوسائل التاديبية وذلك على النحو التالى :

أولا ـ المثوبات :

(أ) التشجيع الشفوى : يشجع الطالب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بالدروس والاشغال والتقيد بالنظام وحسن السلوك ٠

(ب) التهنئة المسجلة : تسجل التهنئة للطالب اذا ثابر على الامور التى أوجبت تشجيعه شفويا ٠

ثانيا ـ العقوبات ٠

(أ) التنبيه الشفوى : اذا تهاون الطالب فى اداء واجبه للمرة الاولى ينبه وتسدى اليه النصيحة ويبين له نتائج عمله ٠

(ب) الانذار المسجل : اذا استمر الطالب على التهاون فى اداء واجباته أو تكرر اخلاله بالنظام ولم يتقيد بتوجيهات المدرسين أو الادارة أو سلك داخل المعهد او خارجه سلوكا يتعارض مع المزايا التى يجب ان يتحلى بها الطالب انذر خطيا بوجوب اصـــلاح احواله ويبلغ هـذا الانذار الى الطالب ومدرسيه ووليه ٠

(جـ) الحرمان من التعويض الشـهرى لطلاب فرع معلمى الحرف لمدة لا تزيد على أسبوعين وذلك عندما يستمر الطالب على المخالفات بعد الانذار ٠

(د) الاخـــراج الموقت : كل طالب لم يغير سلوكه بعد الانذار وصدرت منه مخالفات شديدة للنظام يعاقب بالاخراج الموقت لمدة لا تتجـــاوز الاسبوعين ،٠ولا يعود الطالب فى هذه الحال الى المعهد الا بعد حضور ولى امره والتعهد باصـــلاح احواله ولا تحسب مدة الاخراج ضمن مدة الغياب غير المبرر المنصوص عنه فى المادة ٨ كما لا تحسب ضمن مدة الدوام المطلوب فى المعهد المنصوص عنه فى المادة ٢١ من هذا النظام ٠

ويحرم الطـالب فى فرع معلمى الحـــرف من تعويضه خلال مدة الاخراج كما يحرم جميـــع الطلاب من القسط الشهرى للمكافات المادية التى يستحقونها بموجب هذا النظام عن مدة الاخراج ٠

(هـ) الطرد النهائى من المعهد : يطرد الطالب نهائيا من المعهد فى الحالات التالية :

١ ـ اقتراف جـــرم عوقب عليه من المحاكم النظامية ٠

٢ ـ التطاول على هيئـة الادارة أو التدريس داخل المعهد أو خارجه ٠

٣ ـ اذا عوقب بعقوبة الاخراج الموقت أكثر من مرة خلال العام الدراسى ٠

٤ ـ سائر الحالات الاخرى التى يصبح فيهـا وجود الطالب مضرا بمصلحة المعهد ٠

يبلغ قرار الطرد النهائى الى ولى الطالب واذا كان الطرد بسبب تطاوله على اعضاء هيئة الادارة أو التدريس أو بسبب جرم مناف للاخـــلاق أو الشرف يعمم قرار الطرد على كافة المعاهد المماثلة والمعاهد العليا والجامعات بموافقة وزير التربيـة والتعليم لعدم قبـــوله فى تلك المعاهد ويحرم الطالب المطرود من اقساط المكافاة المادية الشهرية المتبقية له والتى استحقها بموجب هذا النظام ٠

مادة ١٤[1]ـ تفرض العقوبة المنصوص عليهـــا فى الفقرة (أ) من قبل المدرسين أو المدير العربى للمعهد وتفرض العقـوبات المنصوص عليها فى الفقرات (ب،جـ،د) من قبل المدير العربى للمعهد أما عقوبة الطرد النهائى فيقترحها مجلس المدرسين ١٠ وتنفذ بكتاب من مدير التربية المختص ولمدير التربية اعادة الاقتراح بفرض هذه العقوبة الى مجلس المدرسين فى المعهد لفرض العقوبة الاخف.

الفصل الخامس ـ المكافآت الدراسية

مادة ١٥ ـ (أ) يجوز منح الطلاب المستجدين الذين يحصلون على معدل عام فى الشهادة الثانوية الصناعية قدره ٨٥٪ فأكثر مكافأة سنوية قدرها ٦٠٠ ل٠س ومكافأة سنوية قدرها ٣٠٠ ل٠س لمن يحصل على معدل عام قدره ٧٥٪ ودون ال ٨٥٪ ٠

(ب) يجوز منح الطلاب الناجحين الى صف أعلى فى المعهد الذين يحصلون على مرتبة امتياز مكافأة سنوية قدرها ٦٠٠ ل٠س ومكافأة سنوية قدرها ٣٠٠ ل٠س لمن يحصـــل على مرتبة جيد جدا ٠ ويكون منح المكافأة مقصورا على السنة الدراسية التالية للسنة التى حصل فيها الطالب على التقدير السالف الذكر ٠

ويحرم الطالب من المكافأة الدراسية قبل انتهاء مدتها اذا كان سلوكه أو حالته الدراسية يجعله غير جدير باستمرارها ويتم منح المكافأة وحرمانها بقرار من وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح ادارة المعهد ويكون صرف المكافأة على أقساط ٠

(١) معدلة بالقرار رقم ١٠٦ لسنة ١٩٧٩ الجريدة الرسمية العدد ١٢ فى ١٩٧٩/٣/٢١ ٠

الفصل السادس ـ خطة الدراسة والاقسام في المعهد

مادة ١٦ ـ تتضمن خطة الدراسة في فروع المعهد وفق الجداول الثلاثة التالية :

(أ) الخطة الدراسية وتوزيع الساعات على المواد لفئة المساعدين الفنيين هي كما يلي :

الرقم المتسلسل	المادة	الحصص الاسبوعية الصف الأول	الحصص الاسبوعية الصف الثاني
١	المجتمع العربي	١	١
٢	الاقتصاد الصناعي	٢	٢
٣	اللغة الالمانية	٢	٢
٤	الرياضيات التطبيقية	٢	٢
٥	ميكانيك تطبيقي	٢	٢
٦	العلوم	٢	٢
٧	الرسم الصناعي	٤	٤
٨	علم واختبار المواد	٢	٢
٩	تكنولوجيا خاصة	٤	٤
١٠	تنظيم المعامل وادارة الانتاج	٤	٤
١١	أعمال الورشات	١٥	١٥
١٢	الرياضة البدنية	٢	٢
	المجموع	٤٢	٤٢

(ب) الخطة الدراسية وتوزيع الســـاعات على المواد لفئة معلمي الحرف كما يلي :

الرقم المتسلسل	المادة	الحصص الاسبوعية الصف الاول	الحصص الاسبوعية الصف الثاني
١	تربية وعلم النفس	٢	٢
٢	طرق التدريب الصناعي	٢	٢
٣	المجتمع العربي	١	١
٤	الاقتصاد الصناعي	٢	٢
٥	اللغة الالمانية	٢	٢
٦	الرياضيات التطبيقية	٢	٢
٧	ميكانيك تطبيقي	٢	٢
٨	العلوم	٢	٢
٩	الرسم الصناعي	٤	٤
١٠	علم واختبار المواد	٢	٢
١١	تكنولوجيا خاصة	٤	٤
١٢	أعمال الورشات	١٥	١٥
١٣	الرياضة البدنية	٢	٢
	المجموع	٤٢	٤٢

(جـ) الخطة الدراسية وتوزيع الساعات على المواد لفئة المراقبين الصناعيين هى كما يلى :

الرقم المتسلسل	المادة	الحصص الاسبوعية الصف الاول	الصف الثانى	الصف الثالث
١	المجتمع العربى	١	١	١
٢	اللغة الالمانية	٢	٢	٢
٣	الاقتصاد الصناعى	ـ	٢	٢
٤	علم المواد	٢	٢	٢
٥	تكنولوجيا	٢	٢	٢
٦	الحساب الفنى	٢	٢	٢
٧	الرسم الصناعى	٢	٣	٣
٨	أعمال الورشات	٣٢	٢٩	٢٩
٩	الرياضة البدنية	٢	٢	٢
	المجموع	٤٥	٤٥	٤٥

مادة ١٧ ـ يحتوى المعهد على الاقسام التالية :

(أ) قسم الميكانيك ويشمل الورشات التالية :

١ ـ التسوية والماكينات ٠
٢ ـ خراطة المعادن والفرايز
٣ ـ الحدادة واللحام

(ب) قسم الكهرباء ٠

(جـ) قسم الاخشاب ٠

(د) قسم السيارات وكهرباء السيارات ٠

ويمكن احداث ورشات اخرى بقرار من وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

مادة ١٨ ـ يجرى التصرف بالمصنوعات والاعمال التى يقوم بها الطلاب خلال مدة دراستهم وكذلك يقبل المعهد الطلبات الخاصة والتواصى الخارجية وفق نظام رأس مال دائم يقترح من قبل ادارة المعهد ويصادق عليه من قبل الوزارات المختصة ٠
والى حين صدور هذا النظام يطبق نظام رأس المال الدائم المتبع فى المدارس الصناعية ٠

مادة ١٩ ـ تطبق المناهج الخاصة بالمعهد بعد تصديقها من وزارة التربية والتعليم ٠

الفصل السابع ـ الامتحانات والاختبارات

مادة ٢٠ ـ تجرى فى المعهد الاختبارات والامتحانات التالية :

(ا) الاختبارات الشفوية والكتابية والعملية التى يجريها المدرس أثناء العام الدراسى وتتألف منها (أعمال السنة) ٠

(ب) امتحان النقل فى نهاية العام لطلاب الصف الاول ٠

(جـ) امتحان الشهادة ٠

مادة ٢١ ـ يشترط لدخول الطالب كلا من امتحانى النقل وامتحان الشهادة الحصول على نسبة حضور قدرها ٧٥٪ على الاقل من مجموع الحصص الفعلية المقررة فى كل مادة على حدة بما فى ذلك أعمال الورشات ويحرم الطالب من دخول الامتحان اذا لم يستوف هذا الشرط مهما كان عذره ويعتبر راسبا فى صفه ٠

مادة ٢٢ ـ يشكل المدير العربى للمعهد لجان امتحان النقل (وضع الاسئلة ، المراقبة التصحيح اعلان النتائج) من بين مدرسى المعهد وموظفيه ٠

ويجوز ندب مدرسين من خارج المعهد للاشتراك فى هذه اللجان بناء على اقتراح المدير العربى للمعهد وموافقة مديرية التربية والتعليم ٠

مادة ٢٣ ـ المدير العربى للمعهد هو الذى يرأس امتحان النقل ويقوم باعلان نتائجه ٠

مادة ٢٤ ـ تقدر أعمال الطالب أثناء العام

الدراسي في المواد النظرية مرة واحدة شهريا على الاقل وتكون (درجة أعمال السنة) لكل طالب في كل مادة هي متوسط الدرجات الحاصل عليها في هذه المادة خلال العام الدراسي ٠

مادة ٢٥ ـ تقدر لكل تمرين في مادة اعمال الورشات درجة وتكون (درجة أعمال السنة) لكل طالب في هذه المادة هي متوسط الدرجات الحاصل عليها خلال العام الدراسي ٠

مادة ٢٦ ـ درجة الطالب في كل مادة في امتحانات النقل هي متوسط درجتي اعمال السنة وامتحان النقل في أعمال الورشات أما في الدروس النظرية فتحسب على أساس مثل واحد لاعمال السنة ومثلين لدرجة امتحان النقل ٠

مادة ٢٧ ـ تكون النهاية العظمى والصغرى لكل مادة وزمن الاجابة بالساعات في امتحان النقل والشهادة للمساعدين الفنيين كما يلي :

الرقم المتسلسل	المادة	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	زمن الاجابة في الامتحان
١	المجتمع العربي	١٠٠	٣٠	٢
٢	الاقتصاد الصناعي	١٠٠	٥٠	٢
٣	اللغة الالمانية	١٠٠	٥٠	٢
٤	الرياضيات التطبيقية	١٠٠	٥٠	٣
٥	ميكانيك تطبيقي	١٠٠	٥٠	٣
٦	العلوم	١٠٠	٥٠	٣
٧	الرسم الصناعي	٢٠٠	١٢٠	٤
٨	علم واختبار المواد	١٠٠	٥٠	٣
٩	تكنولوجيا خاصة	٢٠٠	١٠٠	٤
١٠	تنظيم المعامل وادارة الانتاج	٢٠٠	١٠٠	٣
١١	أعمال الورشات	٣٠٠	١٨٠	١٥ كل يوم ٥ ساعات
١٢	الرياضة البدنية	ـ	ـ	ـ
	المجموع	١٦٠٠	٨٣٠	٤٤

مادة ٢٨ ـ تكون النهاية العظمى والصغرى لكل مادة وزمن الاجابة بالساعات في امتحان النقل والشهادة لفئة معلمي الحرف كما يلي :

الرقم المتسلسل	المادة	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	زمن الاجابة في الامتحان
١	تربية وعلم نفس	١٠٠	٥٠	٢
٢	طرق التدريب الصناعي	١٠٠	٥٠	٢
٣	المجتمع العربي	١٠٠	٣٠	٢
٤	الاقتصاد الصناعي	١٠٠	٥٠	٢
٥	اللغة الالمانية	١٠٠	٥٠	٢
٦	الرياضيات التطبيقية	١٠٠	٥٠	٣
٧	ميكانيك تطبيقي	١٠٠	٥٠	٣
٨	العلوم	١٠٠	٥٠	٣
٩	الرسم الصناعي	٢٠٠	١٢٠	٤
١٠	علم واختبار المواد	١٠٠	٥٠	٣

١١	تكنولوجيا خاصة	٢٠٠	١٠٠	٤
١٢	أعمال الورشات	٣٠٠	١٨٠	١٥ كل يوم ٥ ساعات
١٣	الرياضة البدنية	ـ	ـ	ـ
	المجموع	١٦٠٠	٨٣٠	٤٥

مادة ٢٩ ـ تكون النهاية العظمى والصغرى لكل مادة وزمن الاجابة بالساعات فى امتحان النقل والشهادة لفئة المراقبين الصناعيين هى كما يلي :

الرقم المتسلسل	المادة	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	زمن الاجابة فى الامتحان
١	المجتمع العربى	١٠٠	٣٠	٢
٢	اللغة الالمانية	١٠٠	٥٠	٢
٣	الاقتصاد الصناعى	١٠٠	٥٠	٢
٤	علم واختبار المواد	١٠٠	٥٠	٢
٥	تكنولوجيا	٢٠٠	١٠٠	٣
٦	الحساب الفنى	١٠٠	٥٠	٣
٧	الرسم الصناعى	٢٠٠	١٢٠	٤
٨	اعمال الورشات	٧٠٠	٤٢٠	٢٠ كل يوم ٥ ساعات
٩	الرياضة البدنية	ـ	ـ	ـ
	المجموع	١٦٠٠	٨٧٠	٣٨

مادة ٣٠ ـ يعتبر الطالب ناجحا فى امتحان النقل أو الشهادة للفئات الثلاث :

المساعدين الفنيين ومعلمى الحرف والمراقبين الصناعيين اذا توفر لديه أحد الشروط التالية :

(أ) اذا حصل على النهاية الصغرى لكل مادة ٠

(ب) ان يكون حاصلا على النهاية الصغرى لكل مادة على حدة عدا اللغة الالمانية والمجتمع العربى والاقتصاد الصناعى شريطة ان يحصل فى كل من هذه المواد على ٢٥٪ على الاقل من النهاية العظمى لها مع حصوله على المجموع الكلى للنهايات الصغرى على الاقل ٠

مادة ٣١ ـ يفصل الطالب اذا رسب سنتين متواليتين خلال دراسته الا اذا كان رسوبه ناشئا عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه أو لاسباب قاهرة تقبلها الادارة ٠

مادة ٣٢ ـ يحق للطالب المفصول من السنة الاخيرة بسبب رسوبه خلال دراسته ان يتقدم لامتحان الشهادة من خارج المعهد سنتين على الاكثر ٠

مادة ٣٣ ـ يتولى مدير التربية والتعليم بحلب الرياسة العامة لامتحان الشهادة يعاونه المدير العربى للمعهد ويتم اختيار اعضاء لجان الامتحان بمعرفتهما على النحو التالى :

(أ) لجان وضع الاسئلة ٠

(ب) لجان الادارة والمراقبة ٠

(جـ) لجان التصحيح وتقديرات الدرجات ٠

على ان تعرض هذه اللجان على الوزارة لاعتمادها٠

مادة ٣٤ ـ يقوم الرئيس العام لامتحان الشهادة ومعاونه بوضع التعليمات التى تكفل حسن سير الامتحان ولا تعلن نتائج الامتحان الا بعد اعتمادها من قبل وزارة التربية والتعليم ٠

مادة ٣٥ ـ لا يقبل الطلاب الى امتحان الشهادة

الا بترشيح من ادارة المعهد ويتم هذا الترشيح على أساس استكمال شروط الدوام واهلية الطالب المستندة الى أعماله خلال السنة الدراسية ٠

مادة ٣٦ ــ يكون تقدير نجاح الطالب فى امتحان النقل أو الشهادة وفق ما يلى :

ممتاز لمن يحصل على ٨٥٪ فأكثر من مجموع النهايات العظمى للمواد ٠

جيد جدا لمن يحصل على ٧٥٪ الى أقل من ٨٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد ٠

جيد لمن يحصل على ٦٥٪ الى اقل من ٧٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد ٠

مقبول لمن يحصل على أقل من ٦٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد ٠

مادة ٣٧ ــ لا تجبر الكسور فى حساب تقدير نجاح الطالب وتهمل مهما كانت ٠

مادة ٣٨ ــ لا يقبل الطالب الى الفحص اذا حضر الى قاعة الفحص بعد طرح الاسئلة على الطلاب ٠

مادة ٣٩ ــ يلغى امتحان الطالب فى الاحوال الآتية :

(أ) اذا غش أو حاول الغش فى الامتحان ٠

(ب) اذا أخل بنظام الامتحان أو اقلق هدوءه ٠

(ج) اذا ضمن ورقة الاجابة امرا يعد قذفا أو سبا أو مخالفة للنظام العام والآداب ٠

(د) اذا خالف اللوائح الصادرة فى شأن الامتحان ويكون الغاء الامتحان بقرار مسبب ونهائى من الرئيس العام للامتحان ٠

الفصل الثامن

هيئة الادارة والتدريس

مادة ٤٠ ــ تتألف هيئة الادارة فى المعهد من المدير العربى والمدير الالمانى عند وجوده وينوب عنهما وكيلاهما عند غيابهما ٠

مادة ٤١ ــ (ا) يتولى المدير العربى للمعهد تصريف شؤون المعهد الادارية والمالية وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والموظفين العرب ٠

يعطى المدير العربى للمعهد توجيهاته بشأن المدرسين الالمان عن طريق المدير الألمانى ٠

(ب) ان المدير الالمانى مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين الالمان ٠

يعطى المدير الالمانى التوجيهات للاساتذة العرب عن طريق المدير العربى للمعهد ٠

مادة ٤٢ ــ يشترط بالمدير العربى للمعهد ان يكون حائزا على شهادة فنية اختصاصية عالية ٠

يتقاضى المدير العربى للمعهد تعويضا شهريا مقطوعا قدره ١٠٠ ل٠س بشرط قيامه بتدريس حصتين دراسيتين أسبوعيا ٠

مادة ٤٣ ــ وكيل المعهد يساعد مدير المعهد العربى باعماله المختلفة ويقوم بالاعمال التى يعهد بها المدير اليه وينوب عنه عند غيابه ٠

يشترط بالوكيل ان يكون حائزا على شهادة فنية عالية وينتقى من بين :

(أ) مديرى ووكلاء المدارس الثانوية الصناعية ٠

(ب) المدرسين الذين مارسوا التدريس فى المعهد أو فى المدارس الثانوية الصناعية مدة لا تقل عن سنتين ٠

يتقاضى الوكيل تعويضا شهريا مقطوعا قدره ٦٠ ل٠س بشرط قيامه بتدريس نصاب قدره ٦ حصص أسبوعية ٠

مادة ٤٤ ــ يتكون الجهاز الادارى وجهاز المحاسبة فى المعهد من الوظائف التالية :

(أ) امين سر (رئيس دائرة)

(ب) رئيس ديوان (رئيس شعبة)

(ج) معاون رئيس ديوان (معاون رئيس شعبة)

(د) موجه
(هـ) مترجم
(و) قيم مكتبة
(ز) مسجل
} منشىء رئيسى أو منشىء أو كـاتب

(ح) محاسب (معتمد) من موظفى المحاسبة
(ط) مأمور مستودع من موظفى المحاسبة

مادة ٤٥ ـ يتكون الجهـاز الفنى فى المعهد من الوظائف التالية :

(أ) رئيس الدروس الفنية (مهندس)
(ب) رئيس الورشات (مهندس أو معلم حرفة)
(ج) رئيس المكتب الفنى (مهندس)
(د) رسام (معلم حرفة أو منشىء)
(هـ) رئيس ورشة (معلم حرفة)
(و) معلم حرفة (معلم حرفة)
(ز) مأمور مخبر (منشىء)
(ح) عمال فنيين

مادة ٤٦ ـ يحـدد للمعهد فى ميزانية وزارة التربية والتعليم اعتمادات خاصة ويدرج فيهـا العدد اللازم للمعهد من الموظفين الاداريين والفنيين وذلك بناء على اقتراح ادارة المعهد ٠

مادة ٤٧ ـ ينتقى موظفو الادارة والمحاسـبة والموظفون الفنيون فى المعهد من اصل الوظائف الاجمالية المدرجة فى ميزانية المعهد ٠

مادة ٤٨ ـ يحدد نصاب التدريس الاسـبوعى للموظفين الفنيين : (رئيس الدروس الفنيـة ، رئيس الورشات ، رئيس المكتب الفنى ، الرسام ، رئيس الورشة) بقرار وزارى خاص ٠

مادة ٤٩ ـ يمنح رئيس الدروس الفنية تعويض ادارة شهرى قدره ٥٠ ليرة سورية ٠

مادة ٥٠ ـ (أ) توزع اختصـاصات الوظائف الادارية فى المعهد بتعليمـات وزارية بنـاء على اقتراح المدير العربى للمعهد ٠

(ب) تحـدد اختصاصات الوظائف الفنيـة ومسؤوليات الجانب الالمـانى عند وجوده بتعليمات وزارية بناء على اقتراح ادارة المعهد ٠

مادة ٥١ ـ يحدد النصاب التدريسى الاسبوعى لمدرسى المواد النظرية فى المعهد بست عشرة حصة ولمعلمى الحرف بـ ٢٤ حصة فى الاسبوع فى جميع فروع المعهد ٠

مادة ٥٢ ـ يمنح المدرسون ومعلمو الحرف عن الحصص الزائدة عن النصاب الاسبوعى المحدد فى المادة السابعة وفى جميع فروع المعهد التعويضات على النحو التالى :

(أ) ١٢ ل٠س عن الحصـة النظرية لموظفى التعليم من المدرسين فى حدود أربع ساعات اضافية ويصبح هذا التعويض ٨ ل٠س لما زاد عن أربع ساعات ويطبق هذا الامر على موظفى الوزارة من غير المدرسـين وعلى المكلفين بالتدريس من خارج الملاك اذا كانوا يحملون شهادة عليا اختصاصية فى المادة التى يدرسونها ٠

اما اذا كانوا لا يحملون هـذه الشهادة فيكون تعويضهم ست ليرات سورية عن الحصة مهما كان عدد الحصص المكلفين بها ٠

(ب) أربع ليرات سورية عن الحصة العملية لسائر الفئات ٠

مادة ٥٣ ـ يمنـح المكلفون باعمال امتحانات الشهادة للمعهد مهما كانت صفتهم التعويض عن هذه الاعمال ويحدد هذا التعويض بقرار وزارى ٠

الفصل التاسع
المجالس واللجان

مادة ٥٤ ـ يكون فى المعهد مجلس للمعهـد ومجلس للمدرسين ولجنـة للمبايعات ولجنـة للاستلام ولجنة للجرد وذلك بالاضافة للجنـة المشتركة للمعهد المنصوص عليها فى الاتفـاق

المعقود بين حكومة الجمهورية العربية السورية وحكومة المانيا الاتحادية ٠

مادة ٥٥ (١) يتالف مجلس المعهد على النحـــو التالى :

(أ) المدير العربى للمعهد رئيسا

(ب) المدير الالمانى ـ عند وجوده

(جـ) وكيل المعهد والوكيل الالمانى عند وجوده ٠

(د) رئيس الدروس الفنية ٠

(هـ) رئيس المكتب الفنى

(و) رئيس الورشات

(ز) رؤساء الورش

(ح) ممثل عن وزارة الصناعة

(ط) ممثل عن غرفة صـناعة حلب ٠ يختاره محافظ حلب ٠

ويختص مجلس المعهد بالنظر فى شؤون المعهد الفنية وسير التدريس والانتاج وخطط الاستثمار التى يقترحها رؤساء الورشات وبشؤون الطلاب من النواحى العلمية والفنية والتربوية ويقـدم مقترحاته بهذه الامور الى وزارة التربية والتعليم ٠

يجتمع هذا المجلس مرتين فى السنة الاولى فى شهر ايلول والثانية فى شهر شباط وذلك بدعوة من رئيس المجلس كما يمكن دعوة المجلس لجلسات طارئة استثنائية عند اللزوم بدعوة من قبـل رئيس المجلس ، ويمكن لرئيس المجلس دعـوة خبراء من خارج المجلس للاشتراك فى جلسات دون ان يكون لهم حق التصويت ٠

مادة ٥٦ (٢) يتالف مجلس المدرسين فى المعهـد على الوجه التالى :

(أ) المدير العربى للمعهد رئيسا

(ب) المدير الالمانى

(جـ) وكيل المعهد

(د) رئيس الدروس الفنية

(هـ) رئيس الورشات

(و) رئيس المكتب الفنى

(ز) المدرسون ومعلمو الحرف فى المعهد

(ح) الموجهون ٠

يختص مجلس المدرسين فى النظر فى قضايا الانضباط فى المعهد ويعقد بناء على طلب رئيس المجلس عند الضرورة لذلك ٠

مادة ٥٧ ـ تتالف لجنة المبايعات من وكيـل المعهد ورئيس الدروس الفنيـة والمعتمد ورئيس الورشة المختص

يكلف هؤلاء بعضوية اللجنة بكتاب رسـمى يصدر عن المدير قبل اجراء المبـايعة وللمدير ان يضيف اعضاء جدد اذا رأى ضرورة لذلك ٠

مادة ٥٨ ـ تتالف لجنة الاستـلام من المدير العربى للمعهد واحد امناء المسـتودعات واحد المدرسين الفنيين مهمتها استلام المشتريات العائدة للمعهد ويعين عضوى اللجنة بكتاب من وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح مدير المعهد ٠

مادة ٥٩ ـ تتكون لجنة الجرد برئاسـة رئيس الدروس الفنية وعضوية المحاسب ومأمور المستودع وتقوم بعملية جرد اثاث المعهد وجميع موجوداته فى كل عام وفق القـواعد المقررة فى الانظمـة المالية ٠

مادة ٦٠ ـ تتالف فى مطلع كل سنة دراسـية لجان من الطلاب مهمتها الاشراف على تنمية الروح الثقافية والعلمية والرياضية والاجتماعية والرحلات العلمية الفنية ٠

يشرف على كل لجنة أحد المدرسين فى المعهـد باقتراح من المدير العربى للمعهد ٠

الفصل العاشر

(تعويضات والتزامات طلاب فرع معلمى الحرف)

مادة ٦١ ـ يجـوز منح طـلاب فرع معلمى الحرف فى المعهد تعويضا سنويا مقطوعا قدره

(٢،١) نصت المادة (٥) من قرار وزير التربية رقم ٤١١ تاريخ ١٩٧٠/٣/١١ على ان « يضاف الى أعضاء مجلس المعهد ومجلس المدرسين الوارد ذكرهما فى القرار الوزارى رقم ٥٨٩ تاريخ ١٩٦٥/٤/٢٤عضوان عن اللجنة الادارية لاتحاد الطلبة فى المعهد ترشحهما اللجنة المذكورة » ـ كما نصت المادة (٦) على أنه اذا كانت لم تؤلف فى المعهد لجنة ادارية لاتحاد الطلبة والى أن تؤلف هذه اللجنة يترك لمدير المعهد انتخاب ممثل الطلبة من الطلاب المتفوقين علميا أو رياضيا او فنيا او اجتماعيا ٠ الجريدة الرسمية ـ العدد ١٣ فى ١٩٧٠/٤/١ ٠

١٢٠٠ ليرة سورية يدفع لهم مشاهرة عن أشهر السنة الدراسية والعطلة الصيفية ويستحقونه اعتبارا من تاريخ مباشرتهم الدراسة فى المعهد حتىغاية شهر أيلول من سنة التخرج .

مادة ٦٢ ـ تعتبر نفقات التعليم بالنسبة لهؤلاء الطلاب دينا على الطالب وعلى ولى أمره وكفيله متضامنين ولا يسقط هذا الدين الا بالاستمرار فى الدراسة وفق انظمة المعهد واداء الخدمة التعليمية فى المدارس التى تعينها الدولة لمدة لا تقل عن ست سنوات دراسية ويطالب هؤلاء الطلاب عند تركهم الدراسة فى المعهد لأى سبب كان ولو بسبب الطرد بمثل ما انفق عليهم خلال دراستهم فى المعهد .

كما يطالبوا بهذه النفقات جميعها عند نكولهم عن اداء الخدمة التعليمية الملزمين بها وفى حالة ادائهم قسما من هذه المدة يطالبوا بالنفقات بنسبة ما تبقى من تعهدهم .

ويحدد بتعليمات وزارية مقدار النفقات السنوية على الطالب محسوبة بها جميع النفقات التى تصرف على الطلاب فى المعهد خلال كل سنة دراسية .

مادة ٦٣ ـ يقدم طلاب فرع معلمى الحرف عند قبولهم فى المعهد تعهدا مكفولا مصدقا لدى الكاتب بالعدل بالنص التالى :

تعهد

نعترف نحن   الطالب فى فرع معلمى الحرف فى المعهد الصناعى بحلب وولى أمر الطالب المذكور   وكفيله ...

الموقعين أدناهانا مدينون بالتضامن لوزارةالتربية والتعليم ووزارة المالية بمبلغ يعادل النفقات التى انفقتها الوزارة على الطالب منذدخوله الدار الى حين تخرجه منها دينا صريحا مكفولا لا يبرأ منه الا باستمرار الطالب فىالدراسة وادائه الخدمة التعليمية فى مدارس الدولة مدة لا تقل عن ست سنوات بعد التخرج.

توقيع الطالب   توقيع ولى أمر الطالب   توقيع الكفيل
(التسجيل لدى الكاتب بالعدل)   (الطوابع المالية)

قرار رقم ٩٣٨

تاريخ ١٩٦٥/٧/١٢

شروط منح الأعانات لطلاب المعهد الصناعى العالى (١)

١ ـ تمنح الاعانات الدراسية لطلاب المعهد العالى الصناعى ضمن الشروط التالية :

(أ) ان يكون الطالب أو وليه من ذوى الدخل المحدود .

(ب) الا يكون موفدا أو متمتعا باية منحة اخرى (ولا تحول المكافأة الدراسية التى تمنح للطالب المتفوق من حصوله على الاعانة الدراسية اذا كان يستحقها) .

(جـ) ان يكون دوام الطالب منتظما .

(د) (٢) الا يكون راسبا فى صفه فى السنة الدراسية السابقة . يستثنى من ذلك طلاب السنة الاعدادية الراسبون بنتيجة امتحانات العام الدراسى ١٩٦٤ ـ ١٩٦٥ فى مقرر واحد .

(هـ) الا تكون قد صدرت بحقه عقوبة ما .

٢ ـ (أ) تؤلف فى المعهد لجنة من :

وكيل المعهد رئيسا

عضوين من هيئة التدريس ، احد الموظفين الاداريين ، عضو عن اتحاد الطلاب اعضاء .

ويختار وزير التربية الاعضاء الأربعة الآخرين لكل سنة دراسية وفى حال عدم وجود وكيل

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٤١ فى ١٩٦٥/٩/٩ ـ ويراجع ايضا قرار وزير التعليم العالى رقم ١٢٣/و تاريخ ١٩٦٩/١٠/٢٠ بتعديل اللائحة الداخلية للمعاهد العالية الصناعية المنشور فيما بعد .

(٢) معدلة بالقرار رقم ٣٠ تاريخ ١٩٦٦/١/٨ . الجريدة الرسمية العدد ٣ فى ١٩٦٦/١/٢٠ .

المعهد يحل العميد محله في رئاسة اللجنة .

(ب) تتولى هذه اللجنة النظر في طلبات الاعانة وتحدد المستفيدين من الاعانات الدراسية من كل فئة وتنظم تقريرا بذلك .

٣ ـ توزع بقرار من وزير التربية الاعتمادات الخاصة بالمنح المرصدة في الميزانية على المعهد وذلك في ضوء تقارير اللجان المكلفة بدراسة طلبات الاعانة .

٤ ـ يقدم الطالب الراغب في الحصول على اعانه دراسية طلبا (وفق انموذج تضعه عمادة المعهد) مصدقا من السلطات الادارية المختصة يبين فيه مدى حاجته للاعانة .

٥ ـ تمنح الاعانات الدراسية بقرار من وزير التربية بالاستناد الى تقرير اللجنة المؤلفة بموجب المادة الثانية من هذا القرار وذلك حسب أولويات الاستحقاق وفي حدود الاعتمادات المخصصة للمعهد .

قرار رقم ٤٩٢/و

تاريخ ١٩٦٥/١١/١٤

خطة الدراسة في المرحلة الثانوية للمعاهد الموسيقية ومناهجها وامتحاناتها (١)

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بناء على القرار رقم ١٩٧ تاريخ ١٩٥٨/١١/٢٣ وتعديلاته .

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٦٦ تاريخ ١٩٦٤/١١/٣١ بشأن احداث الشهادة الثانوية الموسيقية .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٦٠٤/و تاريخ ١٩٦١/١٢/٤ وتعديلاته

وعلى القرار التنظيمي رقم ٥٧٢/و تاريخ ١٩٦١/١١/١٤

وعلى موافقة وزارة التربية بموجب كتابها رقم ٢/٤٣٣٨/ج وتاريخ ١٩٦٥/٩/٧ .

وعلى اقتراح الامين العام لوزارة الثقافة والارشاد القومي .

يقرر ما يلي :

الباب الأول ـ الفصل الأول

شروط القبول

مادة ١ ـ يشترط لقبول الطلبة من الجنسين في المعهد العربي للموسيقى بدمشق التابع لوزارة الثقافة والارشاد القومي في المرحلة الثانوية الموسيقية ما يلي :

١ ـ أن يكونوا من رعايا الجمهورية العربية السورية (ويجوز قبول طلاب وطالبات منتمين الى البلاد العربية أو الى البلاد التي لها مع الجمهورية العربية السورية علاقات ثقافية وذلك بشرط معرفة اللغة العربية واستيفاء شروط القبول الأخرى وبتوصيات من حكوماتهم) .

٢ ـ ان يكونوا من حملة الشهادة الاعدادية العامة بالاضافة الى مصدقة المرحلة التحضيرية التي تمنحها المعاهد الموسيقية التابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومي (ويمكن الاستعاضة عن هذه المصدقة باجتياز مسابقة خاصة للقبول وفق الاحكام المبنية في هذا القرار) .

٣ ـ ان يقدموا الى ادارة المعهد قبل مواعيد بدء الدراسة الاوراق الآتية :

(أ) طلب انتساب (وفق استمارة خاصة تمنحها ادارة المعهد) مرفق بأربع صور شمسية حديثة قياس ٤ × ٤ .

(ب) شهادة حسن سلوك .

(ج) صورة عن قيد النفوس شريطة ان لا تقل سن الطالب أو الطالبة عن ١٤ عاما ولا تزيد على ثمانية عشر عاما في أول العام الدراسي وذلك بالنسبة للراغبين في دراسة آلات البيانو أو الكمان أو الفيولا أو الفيولونسيل ، أما بالنسبة للراغبين في دراسة الآلات الأخرى العربية والنحاسية والخشبية وغيرها فيجب ان لا تقل سنهم عن ١٤ عاما وان لا تزيد على عشرين .

ويجوز بصورة استثنائية التغاضي عن الحدود القصوى للسن في حدود ثلاث سنوات لاصحاب

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٥٤ في ١٩٦٥/١٢/٢ .

المواهب الفنية النادرة على ان يتم قبولهم بناء على اقتراح مدير المعهد وبعد موافقة الوزارة .

الفصل الثاني ـ الاختيار الفني والطلاب المستمعون

مادة ٢ ـ يجرى للمتقدمين للانتساب الى المرحلة الثانوية الموسيقية ممن لا يحملون مصدقة المرحلة التحضيرية من احد المعاهد الموسيقية لوزارة الثقافة والارشاد القومي مع استيفائهم للشروط الأخرى اختبار فني بمستوى الامتحانات النهائية للمرحلة التحضيرية ووفق نظامها ، وتحدد مواعيد هذه المسابقات بتعليمات وزارية .

مادة ٣ ـ يجوز بموافقة وزير الثقافة والارشاد القومي وفي حالة الموهبة النادرة قبول طلبة او طالبات في المرحلة الثانوية بصفة مستمعين من الحاصلين او غير الحاصلين على المؤهلات الدراسية المقررة مع التجاوز عن شرط السن وذلك لدراسة مادة او اكثر على ان تكون دراستهم لقاء اقساط وتحدد مقاديرها بقرار وزاري .

الباب الثاني ـ الفصل الاول

المواد الدراسية والحصص الاسبوعية

مادة ٤ ـ تحدد المواد الدراسية في المرحلة الثانوية وعدد الحصص الاسبوعية في سنواتها الثلاث وفق الجدول رقم (١) المرفق لهذا القرار .

مادة ٥ ـ (أ) تدرس في المرحلة الثانوية الآلات الموسيقية التالية :

١ ـ الآلات العربية : القانون ـ العود ـ البزق ـ الناي .

٢ ـ الآلات الاوركسترالية : البيانو ـ الكمان ـ الفيولا ـ الفيولونسيل ـ الكنترباص الهارب ـ الفلوت ـ الابوا ـ الكلارينت ـ الباصون ـ الكورنو ـ الترومبيت ـ الترومبون ـ التوبا ـ آلات الايقاع ـ الارغن ـ الكلافيسين .

٣ ـ الغناء العربي .

٤ ـ الغناء المسرحي .

(ب) تعطى دروس الآلة الرئيسية او الغناء الافرادي او الآلة الاضافية بصورة افرادية (كل طالب على حده)

الفصل الثاني ـ المناهج

مادة ٦ ـ توضع مفردات المناهج للمواد الدراسية المقررة في المرحلة الثانوية من قبل لجان يشكلها وزير الثقافة والارشاد القومي بحيث تضم اختصاصيين من وزارتي الثقافة والارشاد القومي والتربية وتصدر بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي وتعدل كلما دعت الحاجة الى ذلك في ضوء التجارب وتطور الدراسة، ويراعى في وضع مفردات هذه المناهج ما يلي :

١ ـ التربية الدينية : تعليم اصول التجويد بالاضافة الى مفردات منهاج التربية الدينية المقررة في المرحلة الثانوية العامة بتركيز .

٢ ـ اللغة العربية : الثقافة العامة الى جانب الثقافة الموسيقية وما يتصل بها .

٣ ـ اللغة الاجنبية : خدمة الغرضين الثقافي اللغوي والموسيقا من حيث الاصطلاحات الموسيقية والتعريف بكبار الموسيقيين ونصوص من أقوالهم وحياتهم .

٤ ـ العلوم العامة : من برنامج العلوم العامة مع التركيز على علم الصوت ووظائف الأعضاء وخاصة المتصل منها بالجهاز الصوتي والاعضاء المتعلقة بالعزف على الآلات الموسيقية مع قدر من العلوم الرياضية التي تمكن الطالب من متابعة دروس علم الصوت .

٥ ـ التربية الرياضية : اعداد اجسام الطلاب سليمة صحيحة مع الاعتماد على الحركات الرياضية المصحوبة بالموسيقا وعلى الرقص الشعبي .

٦ ـ علم النفس : الاهتمام بدراسة تكون العادات وبحث التعليم مع التركيز على تحليل الميول الفنية وما يفيد من الناحية النفسية الموسيقية مع لمحة عاجلة عن الفلسفة وعلم الجمال .

٧ ـ التاريخ والجغرافيا : التركيز على تاريخ الفن وتاريخ الحضارة .

٨ ـ العزف الجماعي : تكوين اوركسترا يشترك فيها الطلاب من جميع الصفوف .

٩ ـ الغناء الجماعي : تكوين كورال يشترك فيه الطلاب من جميع الصفوف مع التركيز على الغناء المسرحي (التمثيل ـ الالقاء ... الخ) .

١٠ ـ النظريات الموسيقية : النظريات الغربية مع موجز عن القواعد الموسيقية العربية.

١١ ـ الغناء الافرادي · يعتبر المادة الرئيسية للطلاب المنتسبين الى فرع الغناء بدلا من الآلة الرئيسية ويشترط تدريس آلة البيانو (لطلاب فرع الغناء الغربي) وآلة العود (لطلاب فرع الغناء العربي) كآلة اضافية وبمعدل حصة واحدة في الاسبوع .

(أ) الغناء الافرادي العربي : تدريبات الصوت والموشحات والادوار والغناء القديم والحديث الى جانب دراسات الغناء المسرحي ـ التمثيل ـ الالقاء والامور المتعلقة بالمسرح الغنائي (أوبريت) .

(ب) الغناء الافرادي الغربي : تدريبات الصوت ودراسات الغناء المسرحي ـ التمثيل ـ الالقاء وكل ما يفيد هذا الاختصاص من الامور المتعلقة بالمسرح الغنائي (اوبريت ـ اوبرا) .

١٢ ـ الآلة الموسيقية (أ) الآلة العربية : تزويد الطالب بالقواعد الموسيقية العربية والمعلومات النظرية المتعلقة بالآلة .

(ب) الاوركسترالية : تزويد الطالب بالقواعد الموسيقية العربية والمعلومات النظرية المتعلقة بالآلة .

١٣ ـ مبادىء التاليف الموسيقي : مبادىء التوزيع الآلي ولمحة عن الفوغ والكنتربوان وانواع التاليف .

١٤ ـ تاريخ الموسيقا وتذوقها : التعرض الى تاريخ المسرح والأزياء ، أما منهج التذوق فيعتمد على اسماع الطلاب نماذج موسيقية حية ومسجلة وفق مختلف مراحل التاليف الموسيقي في التاريخ مع تحليل موسيقي لها ولمحة عن النقد الموسيقي .

الباب الثالث ـ الفصل الأول
الامتحانات

مادة ٧ ـ تحدد مواد الامتحانات الانتقالية في المرحلة الثانوية ومواد الامتحان للشهادة الثانوية الموسيقية ومدة امتحان كل مادة منها ونهايتها العظمى والصغرى وفق الجداول رقم (٢ ، ٣ ، ٤) المرافقة لهذا القرار .

مادة ٨ ـ يقبل في الامتحانات العامة الثانوية للشهادة الموسيقية الطلاب الذين انهوا دروس الصف الثالث للمرحلة الثانوية الموسيقية وكانوا من الطلاب النظاميين في المعهد الموسيقي كما يجوز قبول الطالب الذي درس الموسيقا دراسة خاصة خارج المعاهد الموسيقية شريطة ان تتوافر فيه الشروط التالية مجتمعة :

١ ـ ان يكون قد حاز قبل ثلاث سنوات على الاقل شهادة الدراسة الاعدادية العامة .

٢ ـ ان يكون قد نجح في مسابقة الدخول للمرحلة الثانوية الموسيقية .

٣ ـ ان يكون قد نجح في جميع الامتحانات الانتقالية للسنتين الاولى والثانية من المرحلة الثانوية الموسيقية .

٤ ـ ان يتقدم الى اختبار فني في المواد الموسيقية المقررة في السنة الثالثة من المرحلة الثانوية الموسيقية وان يحصل فيها على معدل لا يقل عن ٣٥٪ .

مادة ٩ ـ تجرى الامتحانات على نظام الفصل الدراسي الواحد وعلى اساس الدورة الواحدة وتخصص لاعمال السنة ٣٠٪ من النهاية الكبرى لكل مادة و ٧٠٪ لامتحان آخر العام ويطبق في ذلك النظام الداخلي للمدارس الثانوية العامة .

مادة ١٠ ـ لا يرشح الطالب للامتحان العام للشهادة الثانوية الموسيقية ما لم يبلغ معدل درجات جميع محصلاته خلال السنة الثالثة للمرحلة الثانوية الموسيقية ٣٥٪ على الاقل .

مادة ١١ ـ يجب أن لا يقل دوام الطالب عن ٧٥٪ من ايام الدراسة الفعلية والا حرم من حق الاشتراك فى الامتحانات الانتقالية او العامة ولا يجوز للطالب ان يتغيب او يتاخر عن المدرسة الا لعذر مشروع تقبله الادارة .

مادة ١٢ ـ لا يسمح للطالب او الطالبة باعادة الصف أكثر من مرة واحدة .

مادة ١٣ ـ تحدد شروط النجاح فى الامتحانات الانتقالية للسنتين الاولى والثانية للمرحلة الثانوية الموسيقية والامتحان العام للشهادة الثانوية الموسيقية كما يلى :

١ ـ ان يحصل الطالب على مجموع النهايات الصغرى فى جميع مواد الامتحان مع توافر احد الشروط الثلاثة الآتية :

(أ) ان يكون ناجحا فى جميع المواد (اى حاصلا على درجة لا تقل عن درجة النهاية الصغرى لكل مادة) .

(ب) ان يكون ناجحا فى مادتى اللغة العربية والآلة الرئيسية او الغناء الافرادى وفى بقية المواد عدا مادة واحدة منها على أن تقل درجة هذه المادة عن ١٠٪ من درجة النهاية الكبرى للمادة .

(ج) ان يكون ناجحا فى مادتى اللغة العربية والآلة الرئيسية او الغناء الافرادى وفى بقية المواد عدا مادتين منها بشرط حصوله فى مجموع درجتيهما على ٢٥٪ على الاقل من مجموع نهايتيهما العظميين وعلى ان لا تقل درجة كل واحدة منهما عن ١٠٪ من النهاية الكبرى .

مادة ١٤ ـ تعين مواعيد الامتحانات الانتقالية والعامة للمرحلة الثانوية الموسيقية ومراكزها ومراكز تصحيح اوراق الامتحانات وكيفية اجراء التصحيح بتعليمات وزارية .

مادة ١٥ ـ توضع تعليمات خاصة لتقرير الامور الآتية :

(أ) تأليف اللجان التى يعهد اليها بمراقبة الامتحانات .

(ب) توزيع الاسئلة على الطلاب وجمع الاوراق منهم وحفظها وتسليمها .

(ج) تنظيم قاعات الامتحان واصول مراقبة الامتحانات .

(د) تأليف اللجان التى يعهد اليها بتصحيح اوراق الامتحان وتدقيقها .

(هـ) جمع الدرجات ومراجعة الاوراق واعلان النتائج .

مادة ١٦ ـ على كل طالب يدخل قاعة الامتحان أن يراعى التعليمات الموضوعة للامتحانات وعليه ان يكتب اجوبته من غير ان يتكلم مع أحد أو يحاول الاستفادة أو المساعدة من احد وكل طالب يخالف النظام أو يحاول الغش خلال الامتحان يعاقب باحدى العقوبات الآتية :

(أ) الحرمان من درجة المادة التى وقعت خلالها المخالفة .

(ب) الحرمان من جميع امتحانات تلك الدورة .

(ج) الحرمان من حق التقدم الى امتحانات السنة القادمة .

الفصل الثانى ـ دراسة النتائج والاحصاءات

مادة ١٧ ـ بعد انهاء تصحيح جميع أوراق الامتحانات وجمع الدرجات تقوم لجنة مؤلفة من ممثلى المواد برئاسة الوزير (أو من ينيبه عنه) بدراسة النتائج والاحصاءات والنسب العامة ويحق لهذه اللجنة ان تقرر معدلا للنجاح قريبا من المعدل المقرر لكل مادة من المواد اذا ما رات مبررا لذلك وان تقرر العقوبات المقترحة بحق مخالفى النظام ومحاولى الغش من الطلاب وتكون قرارات هذه اللجنة مبرمة ولا يعاد النظر فيها الا من قبلها وذلك عند ظهور ادلة جديدة قاطعة .

الفصل الثالث ـ الدرجات

مادة ١٨ ـ لا تذكر فى الشهادات درجات الامتحانات بمفرداتها ولا يشار فيها الى ترتيب النجاح وتعتبر الشهادات (ممتازة) اذا كان معدل الدرجات التى حصل عليها الطالب ٩٠ فما فوق .

و (جيد جدا) اذا كان معدل الدرجات التى حصل عليها (٨٠ ـ ٨٩) .

و (جيد) اذا كان معدل الدرجات التى حصل عليها الطالب بين (٧٠ ـ ٧٩) .

و (جيد تقريبا) اذا كان معدل الدرجات التى حصل عليها الطالب (٦٠ ـ ٦٩) .

الباب الرابع ـ الفصل الأول

الرسوم

مادة ١٩ ـ يستوفى من جميع الطلاب المسجلين فى كل دوره من الدورات رسم امتحان يماثل الرسم المقرر لشهادة الدراسة الثانوية العامة .

الفصل الثانى ـ احكام عامة

مادة ٢٠ ـ يطبق مبدأ التدريس الرأسى بالنسبة لدروس العزف والغناء الافرادى بمعنى ان يدرس الطالب او الطالبة العزف أو الغناء على استاذ واحد (أو مساعديه) منذ بدء الدراسة فى المعهد الى نهايتها وذلك تحقيقا للوحدة الفنية المنشودة فى تكوين الطالب ولا يجوز للطالب أن يغير استاذه الا بتصريح خاص من لجنة المعهد .

مادة ٢١ ـ ريثما يصدر النظام الداخلى الخاص بالمرحلة الثانوية فى المعاهد الموسيقية التابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومى تطبق أحكام النظام الداخلى الخاص بمرحلة التعليم الثانوى العام فى كل ما لا يخالف احكام هذا القرار .

مادة ٢٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

الجدول رقم (١)

خطة الدراسة فى المرحلة الثانوية للمعاهدالموسيقية التابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومى

المواد الدراسية	السنة الاولى	السنة الثانية	السنة الثالثة
التربية الدينية	١	١	١
اللغة العربية	٤	٤	٤
اللغة الاجنبية	٣	٢	٢
العلوم العامة	٢	٢	٢
التربية الرياضية	١	١	١
الفتوة	٢	٢	٢
علم النفس	ـ	١	ـ
التاريخ والجغرافيا	٢	٢	٢
المجتمع العربى	ـ	ـ	١
الآلة الرئيسية أو الغناء الافرادى	٢	٢	٢
الآلة الاضافية	١	١	١
العزف الجماعى	٢	٢	٢
الغناء الجماعى	١	١	١

الصولفيج الفنائى	٢	٢	٢
الاملاء الموسيقى وتربية الاذن	١	١	١
الصولفيج الايقاعى	١	ـ	ـ
النظريات الموسيقية	١	ـ	ـ
مبادىء الهارمونى	ـ	٢	١
مبادىء التأليف الموسيقى	ـ	ـ	١
تاريخ الموسيقى وتذوقها	٢	٢	٢
	٢٨	٢٨	٢٨

الجدول رقم (٢)

مواد الامتحـانات الانتقـالية للسنة الاولى فى المرحلة الثانوية للمعاهد الموسيقية التابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومى

مواد الامتحانات	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	طريقة الامتحان	توزيع الدرجات	مدة الامتحان ساعة
التربية الدينية	٢٠	٨	شفوى	٢٠	ـ
اللغة العربية	٥٠	٢٥	خطى وشفوى	خطى ٣٠ شفوى ٢٠	٣٠ر٢
اللغة الاجنبية	٤٠	١٦	خطى وشفوى	٢٠ خطى ٢٠ للشفوى	٢ ـ
التاريخ والجغرافيا	٣٠	١٢	خطى	٣٠ ورقة واحد	٣٠ر٢
العلوم العامة	٣٠	١٢	خطى	٢٠ للعلوم ١٠ للرياضيات	٢
الآلة الرئيسية او الغناء الافرادى	٦٠	٣٠	عملى	٦٠	
الآلة الاضافية	٣٠	١٢	عمل	٣٠	
الصولفيج الغنائى والاملاء	٣٠	١٢	عملى	١٥ خطى (الاملاء) ١٥ شفوى (الصولفيج)	٣٠ر٠
الصولفيج الايقاعى	٢٠	٨	عملى	٢٠	
النظريات الموسيقية	٢٢	٨	خطى	٢٠	٣٠ر١
تاريخ الموسيقى وتذوقها	٤٠	١٦	خطى وشفوى	٢٠ للتاريخ الموسيقى ٢٠ للتذوق	٢
المجموع	٣٧٠	١٥٩			

الجدول رقم (٣)

مواد الامتحانات الانتقالية للسنة الثانية في المرحلة الثانوية للمعاهد الموسيقية التابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومي

مواد الامتحانات	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	طريقة الامتحان	توزيع الدرجات		مدة الامتحان ساعة
التربية الدينية	٢٠	٨	شفوي	٢٠		—
اللغة العربية	٥٠	٢٥	خطي وشفوي	٣٠	خطي	٢٫٣٠
				٢٠	شفوي	
اللغة الاجنبية	٤٠	١٦	خطي وشفوي	٢٠	للخطي	٢
				٢٠	للشفوي	—
العلوم العامة	٣٠	١٢	خطي	٣٠		٢
علم النفس	٢٠	٨	خطي	٢٠		٢
التاريخ والجغرافيا	٣٠	١٢	خطي	٣٠		٢٫٣٠
الآلة الرئيسية او الغناء الافرادي	٦٠	٣٠	عملي	٦٠		—
الآلة الاضافية	٣٠	١٢	عملي	٣٠		—
الصولفيج الغنائي والاملاء	٣٠	١٢	خطي وشفوي	١٥	خطي (املاء)	٣٠٫٠
				١٥	(صولفيج) شفوي	—
مبادىء الهارموني	٣٠	١٢	خطي	٣٠		٢٫٣٠
تاريخ الموسيقى وتذوقها	٤٠	٢٠	خطي وشفوي	٢٠	للتاريخ الموسيقي	٢
				٢٠	للتذوق	
المجموع	٣٨٠	١٦٧				

الجدول رقم (٤)

مواد الامتحان العام للسنة الثالثة في المرحلة الثانوية للمعاهد الموسيقية التابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومي

مواد الامتحانات	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	طريقة الامتحان	توزيع الدرجات		مدة الامتحان ساعة
التربية الدينية	٢٠	٨	شفوي	٣٠		—
اللغة العربية	٥٠	٢٥	حطي وشفوي	٣٠	خطي	٢٫٣٠
				٢٠	شفوي	
اللغة الاجنبية	٤٠	١٦	خطي وشفوي	٢٠	للخطي	٢
				٢٠	للشفوي	—
العلوم العامة	٣٠	١٢	خطي	٣٠		٢
التاريخ والجغرافيا والمجتمع	٣٠	١٢	خطي			٣

الآله الرئيسية او الغناء الافرادى	٦٠	٣٠	عملى	٦٠		—
الآلة الاضافية	٣٠	١٢	عملى	٣٠		—
الصولفيج الغنائى والاملاء	٣٠	١٢	خطى وشفوى	١٥	خطى (الاملاء)	٠٤ر
				١٥	شفوى (الصولفيج)	—
مبادىء الهارمونى والتأليف الموسيقى	٤٠	٢٠	خطى	٤٠		١
التاريخ الموسيقى التذوق	٤٠	٢٠	خطى وشفوى	٢٠	للتاريخ الموسيقى (خطى)	٢
				٢٠	للتذوق (شفوى)	
المجموع	٣٧٠	١٦٧				

قرار رقم ٨٩٩

تاريخ ١٨/١١/١٩٦٥

احداث معهد المهن والفنون النسوية فى مؤسسة اللاجئين ونظامه الداخلى (١)

ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

بنـاء عـلى أحكام القانون رقم ٤٥٠ تاريخ ٢٥/١/١٩٤٩ وتعديلاته .

وعـلى قـرار مجلس ادارة مؤسسة اللاجئين الفلسطينيين العرب فى جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٦/١٠/١٩٦٥

وعلى مقتضيات المصلحة

يقرر ما يلى :

مادة ١ — يحدث لدى المديرية العـامة لمؤسسة اللاجئين الفلسطينيين العرب معهد فى دمشـق يسمى (معهد المهن والفنون النسوية) .

مادة ٢ — يصدق النظام الداخلى لمعهـد المهن والفنون النسوية الذى أقره مجلس ادارة مؤسسة اللاجئين الفلسطينيين العرب فى جلسته رقم ١٧ المنعقدة بتاريخ ٢٦/١٠/١٩٦٥ .

مادة ٣ — ينشر هذا القـرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

مشروع نظام داخلى

لمعهد المهن والفنون النسوية

التابع لمؤسسة اللاجئين الفلسطينيين العرب

الباب الاول — أحكام عامة

مادة ١ — ان الغاية من احداث هذا المعهد هى اعداد الفلسطينيات للحيـاة العملية وتزويدهن بثقافة مهنية وفنية تساعدهن على التحـرر من البطالة وعلى تأمين حياة كريمة .

مادة ٢ — نوعية المهن والفنـون فى المعهـد :

تحدد المهن فى المعهد بما يلى :

(أ) التفصيل والخياطة والتطريز
— فرع خاص

(ب) صناعة السجاد والبسط
— فرع خاص

(ج) الحبك الآلى واليدوى
— فرع خاص

مادة ٣ — يحق للمدير العام لمؤسسةاللاجئين الفلسطينيين العرب اضافة مهن اخرى حسب تطور العمل فى المعهد وذلك بناء على قرار من مجلس الادارة .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٨ فى ٣/٣/١٩٦٦

الباب الثانى

الفصل الاول

شروط الانتساب للمعهد

مادة ٤ ـ يشترط لقبول الفتيات الفلسطينيات للمعهد كما يلى :

(أ) أن لا يقل سن الطالبة عن الثانية عشرة ولا يزيد عن الثامنة عشرة ٠

(ب) ان تكون حائزة على وثيقة انهاء الدراسة الابتدائية أو ما يعادلها أو أن تنجح فى مسابقة تعدها المديرية العامة لمؤسسة اللاجئين لهذا الفرض ٠

مادة ٥ ـ يتم القبول استنادا الى الاوراق الثبوتية التالية :

١ ـ طلب الانتساب ٠

٢ ـ صورة عن قيد النفوس ٠

٣ ـ شهادة صحية تثبت سلامة الطالبة من الامراض ٠

٤ ـ شهادة حسن سلوك ٠

٥ ـ الشهادة المدرسية ٠

مادة ٦ ـ عدد المقبولات :

يحدد عدد الطالبات المقبولات سنويا بقرار يصدر عن المديرية العامة لمؤسسة اللاجئين

الفصل الثانى

مادة ٧ ـ مدة الدراسة فى المعهد :

ان مدة الدراسة فى المعهد ثلاث سنوات دراسة اجبارية ويحدد بدء السنة الدراسية وانتهاؤها بقرار صادر عن المديرية العامة لمؤسسة اللاجئين ٠

الفصل الثالث

مادة ٨ ـ الدوام :

(أ) يجب أن لا يقل دوام الطالبة فى المعهد عن ٧٥٪ من أيام الدوام الفعلية والا حرمت من الاشتراك فى الامتحانات الانتقالية أو العامة ولا يجوز للطالبة أن تتغيب أو تتأخر عن المدرسة الا بعذر مشروع تقبله الادارة ٠

(ب) تفصل كل طالبة تتغيب عن المعهد بعذر غير مقبول خلال السنة الدراسية مدة تزيد عن خمسة عشر يوما منفصلة أو متصلة ويعتبر التغيب فى احدى فترتى الدوام (قبل الظهر أو بعده) تغيبا ليوم كامل ٠

الفصل الرابع

مادة ٩ ـ التدريس :

١ ـ تدرس فى السنة الاولى للمعهد جميع مواد المهن والفنون المقررة والمحددة ساعاتها الاسبوعية الى جانبها ٠

اسم المادة :	عدد الساعات الاسبوعية
المطالعة الثقافية العامة	١
الرسم التطبيقى والزخرفة	٤
التدبير المنزلى	١
التصميم والتفصيل والخياطة	٨
التطريز	٦
حياكة البسط والسجاد	٨
الحبك الآلى واليدوى (تريكو)	٤
	٣٢

٢ ـ تدرس في السنة الثانية في فرع التفصيل والخياطة والتطريز المواد التالية :

اسم المـــادة :	عدد الساعات الاسبوعية
المطالعة الثقافية العامة	٢
الرسم التطبيقي والزخرفة	٤
التدبير المنزلي	١
التصميم والتفصيل والخياطة	١٨
التطريز	٧
	٣٢

٣ ـ تدرس في السنة الثانية في فرع صناعة السجاد والبسط المواد التالية :

اسم المـــادة :	عدد الساعات الاسبوعية
المطالعة الثقافية العامة	٢
الرسم التطبيقي والزخرفة	٤
الحياكة للبسط والسجاد	٢٦
	٣٢

٤ ـ تدرس في السنة الثانية لفرع الحبك الآلي واليدوي المواد التالية :

اسم المـــادة :	عدد الساعات الاسبوعية
المطالعة الثقافية العامة	٢
الرسم التطبيقي والزخرفة	٤
الحبك الآلي واليدوي	٢٦
	٣٢

٥ ـ تدرس في السنة الثالثة في فرع التفصيل والخياطة والتطريز المواد التالية :

اسم المـــادة :	عدد الساعات الاسبوعية
المطالعة الثقافية العامة	٢
الرسم التطبيقي والزخرفة	٢
التدبير المنزلي	١
التصميم والتفصيل والخياطة	٢٠
التطريز	٧
	٣٢

٦ ـ تدرس فى السنة الثالثة فى فرع صناعة البسط والسجاد المواد التالية :

اسم المـــادة :	عدد الساعات الاسبوعية
المطالعة الثقافية العامة	٢
الرسم التطبيقى والزخرفة	٤
حياكة البسط والسجاد	٢٦
	٣٢

٧ ـ تدرس فى السنة الثالثة فرع الحبك الآلى واليدوى المواد التالية :

اسم المادة :	عدد الساعات الاسبوعية
المطالعة الثقافية العامة	٢
الرسم التطبيقى والزخرفة	٤
الحبك الآلى واليدوى	٢٦
	٣٢

الباب الثالث
الفصل الاول
الامتحانات والاختبارات

مادة ١٠ ـ تجرى فى المعهد اختبارات شهرية وامتحان واحد نهائى فى غاية كل سنة دراسية ويتم نجاح الطالبة من سنة الى سنة أعلى بحصولها على معدل لا يقل عن ٤٠٪ من مجموع العـــلامات الصغرى المحددة فيما يلى :

اسم المـــادة :	النهاية العظمى	النهاية الصغرى
المطالعة الثقافية العامة	٤٠	٢٠
الرسم التطبيقى والزخرفة	١٠٠	٤٠
التدبير المنزلى (غسيل وكى)	٨٠	٤٠
التفصيل	١٠٠	٤٠
الخياطة	١٠٠	٥٠
التطريز	١٠٠	٥٠
حياكة البسط	١٠٠	٥٠
حياكة السجاد	١٠٠	٥٠
الحبك الآلى	١٠٠	٦٠
الحبك اليدوى	١٠٠	٥٠

الفصل الثاني

مادة ١١ ـ التربية والانضباط :

(أ) يجب أن يقوم النظام فى المعهد على أساس اتجاه شخصية الطالبات واعدادهن للحياة العامة ويجب على ادارة المعهد أن تسعى لتحقيق هذا النظام باشراك الطالبات فى ادارة الصفوف والزيارات والجولات والمعارض ويخلق بيئة صالحة لتنمية ميولهن الاجتماعية والاخلاقية العالية .

(ب) لادارة المعهد أن تعتمد على التشجيع والتشويق وأن تستعين بالوسائل التاديبية ويشمل هذا التعريف المكافآت والعقوبات المبينة فيما يلى :

أولا ـ المكافآت وتشمل :

التشجيع الشفوى ، التهنئة المسجلة ، التسجيل فى لوحة الشرف ، الجوائز الرمزية أو العادية ،

ثانيا ـ العقوبات وتشمل :

التنبيه الشفوى ، الانذار المسجل ، الاخراج المؤقت ، الاخراج النهائى بقرار صادر عن المديرية العامة لمؤسسة اللاجئين .

وتقرر نوعية المكافآت والعقوبات من قبل ادارة المعهد بالاشتراك مع الهيئة التدريسية بناء على اقتراح مراقبات المعهد والمدرسة المختصة .

وعلى ادارة المعهد أن تحتفظ فى اضبارة الطالبة بجميع المخابرات أو التقارير الواردة عنها من داخل المعهد أو خارجه كما يترتب على الادارة تنظيم سجل خاص بسلوك الطالبات وأعمالهن وتدرج فى هذا السجل كافة الملاحظات التشجيعية أو التأديبية لكل طالبة .

الباب السابع
الفصل الاول

مادة ١٢ ـ هيئة الادارة والتدريس وعمال الخدمة :

تتألف هيئة الادارة والتدريس فى المعهد من العناصر التالية :

١ ـ مديرة المعهد	١
٢ ـ أمينة السر	١
٣ ـ مراقبات	٢
٤ ـ أمينة المستودع	١
٥ ـ مدرس أو مدرسة مهنية	٧
٦ ـ آذن	٢
٧ ـ محافظة	٢
	١٦

مادة ١٣ ـ الموظفون وصلاحياتهم :

أولا ـ مديرة المعهد :

مسؤولة عن ادارة المعهد والتوجيه العام وعن مراقبة سير التدريس وأعمال الموظفين والموظفات وعن سلوك الطالبات وعن الروح التى تسود المعهد بوجه عام وهى مرجع لجميع عناصر المعهد ومسؤولة عن سيره العام أمام المديرية العامة لمؤسسة اللاجئين وعليها تقديم تقارير دورية مفصلة عن سير المعهد وشؤونه العامة

ثانيا ـ أمينة السر :

تكلف بقضايا القيد والقبول وضبط وتنظيم سجلات المعهد وحفظها وتنظيم اضباراتها وحفظ المخابرات والبلاغات قيدا وتصنيفا وهى مكلفة باعداد وتنظيم وحفظ سجل الطالبات ووثائقهن وبصورة عامة تقوم بكافة الاعمال الادارية التى تعد اليها من قبل مديرة المعهد

ثالثا ـ المراقبات :

مسؤولات عن جميع الاعمال المتعلقة بشؤون الطالبات من حيث سلوكهن ودوامهن ومراقبة أعمال الآذنين والمحافظات والاشراف على توزيع اللوازم والكسوة والادوات المهنية على الطالبات كما يقع على عاتقهن تأمين نظافة الطالبات والاشراف على ترتيب غرف المعهد ونظافتها

رابعا ـ أمينة المستودع :

مسؤولة عن استلام الاثاث واللوازم والمواد الاولية والعدد والآلات والاجهزة وبصورة عامة عن جميع موجودات المعهد وعليها مسك سجلات

الاثاث والمستودعات وتنظيم اضبارات خاصة وتطبيق الانظمة المرعية فى مستودعات الادارات العامة بتعليمات تصدر عن المديرية العامة للمؤسسة وهى مسؤولة أمام ادارة الشؤون المالية فى المؤسسة .

خامسا ـ هيئة التدريس :

مسؤولة بوجه عام عن القيام بواجبات التدريب والتدريس المهنى ويترتب على كل مدرس أو مدرسة مهنة اعداد دفتر تحضير لكل مادة تثبت فيه طريقة التدريب أو التدريس كما يترتب عليهم تقديم تقارير دورية عن سير الطالبات فى المهن التى يقومون بدراستها واعداد دفاتر الدوام والسلوك والدرجات واثبات نتائج الامتحانات والاختبارات الشهرية والوظائف البيتية .

سادسا ـ عمال الخدمة :

مكلفون بتأمين نظافة غرف المعهد وباحاته وحراسة وحفظ موجوداته وبصورة عامة تأمين كافة الخدمات التى تطلب منهم من قبل الادارة وأمانة السر وهيئة التدريس .

مادة ١٤ ـ يشترط فى اشغال الوظائف المسماة للمعهد الكفاءة أو المؤهلات العلمية او الاختصاص أو الخبرة ويتم التعيين للوظائف بقرارات تصدر عن المديرية العامة لمؤسسة اللاجئين الفلسطينيين .

الفصل الثانى

مادة ١٥ ـ ميزانية المعهد :

تفرز للمعهد ميزانية خاصة من أصل الأعتمادات المرصدة فى الميزانية العامة لمؤسسة اللاجئين الفلسطينيين العرب كل عام .

الفصل الثالث

مادة ١٦ ـ الخدمات التى تقدم للطالبات :

(أ) تقدم المؤسسة بناء على قرار صادر عن مجلس الادارة بدلات نقدية لقاء تنقل الطالبات من بيوتهن الى المعهد وبالعكس وتدفع هذه البدلات شهريا .

(ب) تقدم المؤسسة كافة الخدمات الصحية لطالبات المعهد .

(ج) يجوز بناء على قرار يصدر عن مجلس ادارة المؤسسة منح المتفوقات والمحتاجات لدى التخرج من المعهد اعانات نقدية تصرف لقاء تزويدهن بالادوات واللوازم التى يحتجن اليها لممارسة العمل الحر .

(هـ) تحصل الطالبات المتخرجات على مصدقة انهاء دراسة مهنية يحدد شكلها من قبل المديرية العامة لمؤسسة اللاجئين الفلسطينيين العرب .

(و) (١) تقدم المؤسسة لكل طالبة وجبة غذاء بسيطة يومية مؤلفة من شطيرة مع كأس من الحليب .

الباب الخامس

احكام متفرقة

مادة ١٧ ـ لا يسمح باجراء الاحتفالات العامة فى المعهد الاباذن مسبق من المديرية العامة لمؤسسة اللاجئين .

مادة ١٨ ـ يحظر دخول المعهد على كل شخص ليس له فيه عمل ولايسمح لأى شخص او هيئة بزيارة المعهد أو الاستفادة من البناء الا باذن مسبق من المدير العام للمؤسسة

مادة ١٩ ـ لا يجوز ادخال نشرات أو مطبوعات مخلة بالنظام العام والاخلاق .

أقر هذا النظام فى الجلسة رقم (١٧) تاريخ ١٩٦٥/١٠/٢٦ .

مادة ٢٠ (٢) ـ يسمح لادارة المعهد وضمن حدود الشواغر وبناء على موافقة السيد المدير العام قبول عدد من الطالبات السوريات أو الطالبات من الأقطار العربية .

مادة ٢١ (٣) ـ الى أن يتم احداث فرع

(١) مضافة بالقرار رقم ٦٢٥ تاريخ ١٩٦٦/٩/٣ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ٥٨ فى ١٩٦٦/١٢/٢٩

(٣،٢) مضافة بالقرار رقم ١١٠٦ تاريخ ١٩٦٦/١٢/٢١ ـ الجريدة الرسمية العدد ٣ فى ١٩٦٧/١/٢٦

حياكة السجاد والبسط فى الصفين الثانى والثالث توزع الحصص الثانية المخصصة لهذه المادة فى الصف الاول والمنصوص عليها فى الفقرة ١ من المادة ٩ على مواد التفصيل والخياطة والتطريز والحبك الآلى واليدوى وذلك من قبل ادارة المعهد وفقا لمقتضيات التدريس .

قرار رقم ٢٢٨٣

تاريخ ١٩٦٥/١١/٢١

أحداث معهد للتربية الرياضية بدمشق (١)

وزير التربية

بناء على المادة الاولى من القرار الجمهورى ١٥٣٢ لعام ١٩٥٩ المتضمن ملاك وزارة التربية

يقـــرر :

مادة ١ ـ يحدث فى مدينة دمشق معهد للتربية الرياضية للبنين والبنات باسم (معهد التربية الرياضية بدمشق) يتبع للادارة المركزية .

مادة ٢ ـ يصدر النظام الداخلى لهذا المعهد بقرار وزارى لاحق .

مادة ٣ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ أحكامه .

قرار رقم ٢٢٨٤

تاريخ ١٩٦٥/١١/٢١

النظام الداخلى لمعهد التربية الرياضية بدمشق(٢)

وزير التربية والتعليم

بناء على القرار الجمهورى رقم ٨٨٢ لسنة ١٩٥٨ بشأن تفويض وزيرالتربية ببعض الاختصاصات

قــرر :

المادة الاولى ـ يحدد النظام الداخلى لمعهد التربية الرياضية بدمشق وفق النصوص المرفقة .

المادة الثانية ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ أحكامه اعتبارا من أول العام الدراسى ١٩٦٦/١٩٦٥ .

النظام الداخلى

لمعهد التربية الرياضية بدمشق

الفصل الاول

الاهداف ـ مدة الدراسة ـ الشهادة

مادة ١ ـ تهدف الدراسة فى معهد التربية الرياضية بدمشق الى تخريج موجهين رياضيين يسهمون فى نهضة التربية الرياضية فى القطر العربى السورى فى جميع مجالات النشاط الرياضى فى القطاع المدرسى أو الاهلى أو الوسط العالى فى ادارات ومؤسسات الدولة .

مادة ٢ ـ الدراسة فى هذا المعهد حلقة منتهية بذاتها مدتها سنتان دراسيتان بعد انهاء مرحلة الدراسة الثانوية ويمنح وزير التربية لخريجى هذا المعهد شهادة تدعى (دبلوم التربية الرياضية) تخول حاملها حق العمل فى دوائر الدولة وفق التشريعات التى تصدر بهذا الشأن .

الفصل الثانى

شروط القبول والدوام ومواعيد الدراسة والامتحانات والعطل المدرسية

مادة ٣ ـ يشترط لقبول الطالب فى المعهد ما يلى :

(أ) أن يكون حاصلا على شهادة الدراسة الثانوية العامة بفرعيها العلمى أو الادبى أو ما يعادلها وأن يكون حاصلا على معدل نجاح فيها قدره (٥٠٪) على الاقل .

(ب) ألا تتجاوز سنه الثانية والعشرين فى أول أيلول من سنة القبول .

(ج) أن يكون جسمه سليما خاليا من العاهات الجسمية وقابلا لممارسة التمارين الرياضية بجميع أشكالها ويثبت ذلك بتقرير من لجنة فحص الموظفين فى المحافظات .

(د) أن يتقدم بعد نجاحه فى الفحص الطبى الى فحص رياضى يحدد كيفية تنفيذه والنجاح فيه بتعليمات وزارية ويتم القبول بحسب تسلسل

(١،٢) الجريدة الرسمية العدد ٥٧ فى ١٩٦٥/١٢/١٦

النجاح فى هذا الفحص بالنسبة للمتقدمين من أبناء كل محافظة على حدة ·

(هـ) أن يسدد الرسوم المقررة فى هذا النظام ·

مادة ٤ ـ يقدم الطلاب الراغبون فى الالتحاق بالمعهد الاوراق الثبوتية التالية :

(أ) طلب التحاق بالمعهد وفق استمارة خاصة تنظمها ادارة المعهد وخاضعة لطابع مالى وطابع نقابة ·

(ب) وثيقة نجاح الطالب فى شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها مع بيان درجة النجاح فيها ·

(جـ) شهادة قيد نفوس ·

(د) شهادة بحسن السيرة والسلوك من آخر مدرسة درس فيها ·

(هـ) ثلاث صور شمسية قياس ٤×٦ حديثة وعليها اسم الطالب بخطه ·

(و) وثيقة تثبت انه مسجل فى السجلات المدنية للمحافظة التى ينتمى اليها أو انه من القاطنين فيها خلال السنوات الست التى تسبق تاريخ تقديمه الطلب ·

(ز) ويتقدم الطالب بعد قبوله بالمعهد بوثيقة تثبت انه غير موظف أو انه يتمتع باجازة دراسية وفق قانون البعثات أو انه محال على الاستيداع·

مادة ٥ ـ يحدد عدد الطلاب والطالبات الذين يقبلون فى المعهد سنويا وما يخصص منه لكل محافظة وما يخصص للطلاب العرب من الاقطار العربية الشقيقة بتعليمات تصدر عن وزير التربية ·

مادة ٦ ـ فى حال عدم نجاح العدد الكافى من المرشحين حسب المخصص لكل محافظة أو لطلاب الاقطار العربية الشقيقة يعمد وزير التربية الى ملء الشواغر من المحافظات الأخرى حسب مقتضيات المصلحة ·

مادة ٧ ـ فى حال قبول طالبات فى المعهد يشترط ان يكن غير متزوجات وفى حالة زواجهن أثناء الدراسة يفصلن عن المعهد ·

مادة ٨ ـ دوام الطالب فى المعهد الزامى وعليه ان يتابع الدراسة النظرية والعملية والنشاطات الرياضية التى تعطى له ضمن أوقات الدوام أو خارجه ويفصل عن المعهد كل طالب تغيب بدون عذر تقبله الادارة مدة ١٥ يوما خلال السنة الدراسية سواء كانت هذه المدة متصلة أو منفصلة ويعتبر التغيب عن احدى فترتى الدوام قبل الظهر أو بعده تغيبا عن اليوم بكامله ·

مادة ٩ ـ تحدد مواعيد القيد واعلان نتائج القبول ببلاغات وزارية تصدر بناء على اقتراح ادارة المعهد ويعطى الطالب الذى أعلن قبوله المبدئى فى المعهد قسيمة يؤدى بمقتضاها الى محاسبة المعهد الرسوم المقررة ولا يتم القيد الا بعد استيفاء كافة الاوراق المطلوبة واداء الرسم ·

مادة ١٠ ـ تبدأ الدراسة فى السبت الاول من تشرين الاول وتنتهى بنهاية الاسبوع الاول من حزيران من كل عام ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات وزارية وتحدد سنويا ببلاغ يصدر عن وزير التربية بناء على اقتراح ادارة المعهد مواعيد الامتحانات والعطل المدرسية ·

مادة ١١ ـ تعد ادارة المعهد لكل طالب اضبارة تحتوى على ما يلى :

(أ) الاوراق المقدمة لاجراء القيد ·

(ب) بيان موجز عن احوال الطالب الدراسية مع تواريخها (القيد ـ الامتحانات ـ نتائجها ـ تقديراتها) ·

(جـ) بيان موجز بالعقوبات التأديبية الموقعة عليه وأسبابها ·

(د) أوجه النشاط الرياضى والكشفى والاجتماعى للطالب ·

(هـ) الاوراق الأخرى الخاصة بالطالب ·

مادة ١٢ ـ يحفظ بالمعهد سجل خاص باسم (سجل قيد الطلاب) يدون فيه الاسم الكامل للطالب وجنسيته والمحافظة التى قبل عنها وتاريخ ومحل ميلاده ومحل اقامته واقامة ولى أمره والشهادات التى يحملها عند الانتساب

للمعهد وتاريخ قيده فى المعهد واحواله أثناء الدراسة من النواحى العلمية والرياضية والاجتماعية والمسلكية والعقوبات التأديبية الموقعة عليه وأسبابها والمثوبات ونتائج الامتحانات والشهادة التى نالها من المعهد مع تاريخ حصوله عليها وتاريخ تركه للمعهد وسببه ٠

مادة ١٣ ـ يعطى بالمجان كل طالب سدد الرسوم المستحقة عليه بطاقة خاصة تلصق عليها صورته الشمسية ويوقعها مدير المعهد وتختم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابزاز هذه البطاقة فى كل شأن يتعلق بدراسته واثبات انتسابه للمعهد ٠

الفصل الثالث ـ الرسوم

مادة ١٤ ـ الدراسة فى المعهد مجانية ويستوفى من الطلاب الرسوم التالية فقط :

٢٠ ل٠س رسم الادوات الرياضية والآلات المخبرية ٠

١٠ ل٠س رسم النشاط الاجتماعى ويؤدى سنويا فى مطلع كل عام دراسى ويمسك له حساب خاص ويحفظ فى المصرف المركزى تحت تصرف مدير المعهد للانفاق منه على الخدمات الاجتماعية ٠

١٠ ل ٠ س رسم المكتبة ويستوفى من الطالب سنويا فى مطلع كل عام دراسى ويمسك له حساب خاص ويوضع فى المصرف المركزى تحت تصرف مدير المعهد للانفاق منه على تجهيز المكتبة بالكتب والمجلات والاثاث ٠

الفصل الرابع ـ الانضباط ـ المثوبات ـ العقوبات

مادة ١٥ ـ يجب ان يقوم النظام فى المعهد على اساس انماء شخصية الطالب ليكون رائدا ومعلما وعضوا فعالا فى الحياة العامة وعلى ادارة المعهد أن تسعى لتحقيق النظام بالوسائل التالية :

(أ) اشراك الطلاب بادارة الصفوف والالعاب والجولات والزيارت ٠

(ب) خلق بيئة صالحة لتنمية الميول الاجتماعية والتعاون ٠

مادة ١٦ ـ تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وذلك على النحو التالى :

اولا ـ المثوبات :٠

(آ) التشجيع الشفوى : يشجع الطالب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بالدروس وبالتمرينات والتقيد بالنظام وحسن السلوك ٠

(ب) التهنئة المسجلة : تسجل التهنئة للطالب اذا ثابر على الامور التى اوجبت تشجعه سنويا ٠

ثانيا ـ العقوبات :

(أ) التنبيه الشفوى : اذا تهاون الطالب فى اداء واجبه للمرة الاولى ٠

(ب) الانذار المسجل : اذا استمر الطالب على التهاون فى اداء واجباته أو تكرر اخلاله بالنظام ولم يتقيد بتوجيهات المدرسين أو الادارة أوسلك داخل المعهد او خارجه سلوكا يتعارض مع المزايا التى يجب ان يتحلى بها الطالب انذر خطيا بوجوب اصلاح احواله ويبلغ هذا الانذار الى الطالب والى مدرسيه والى ولى امره ٠

(ج) الاخراج المؤقت : كل طالب لم يغير سلوكه بعد الانذار وصدرت منه مخالفات للنظام يعاقب بالاخراج المؤقت لمدة لا تتجاوز الاسبوعين ولا يعود الطالب فى هذه الحالة الى المعهد الا بعد حضور ولى امره والتعهد باصلاح احواله ولا تحسب مدة الاخراج ضمن مدة الغياب غير المبرر المنصوص عنه فى المادة ٨

(د) الفصل النهائى من المعهد : يطرد الطالب نهائيا من المعهد فى الحالات التالية :

(أ) اقتراف جرم عوقب عليه من المحاكم النظامية ٠

(ب) التطاول على هيئة الادارة أو التدريس داخل المعهد او خارجه ٠

(ج) اذا عوقب بعقوبة الاخراج الموقت اكثر من مرة خلال العام الدراسى ٠

(د) سائر الحالات الاخرى التى يصبح فيها وجود الطالب مضرا بمصلحة المعهد ٠

يبلغ قرار الطرد النهائي الى ولي أمر الطالب واذا كان الطرد بسبب تطاوله على اعضاء هيئة الادارة أو التدريس أو بسبب جرم مناف للاخلاق أو الشرف يعمم قرار الطرد على كافة المعاهد والجامعات بموافقة وزير التربية لعدم قبوله في أي معهد أو جامعة ٠

مادة ١٧ ـ تفرض العقوبة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من البند الثاني من المادة ١٦ من قبل المدير أو المدرسين أما الفقرة (ب ، ج) فتفرض من قبل المدير ، أما الفصل النهائي فيكون بناء على اقتراح مجلس المدرسين ولا ينفذ الا بعد موافقة الوزارة عليه ويمكن للوزارة ان تطلب الى مجلس المدرسين اعادة النظر في هذه العقوبة وتخفيفها ٠

الفصل الخامس ـ خطة الدراسة

مادة ١٨ ـ تحدد خطة الدراسة الاسبوعية في المعهد كما يلي :

المادة	السنة الاولى	السنة الثانية
تشريح جسم الانسان وخاصة أجهزة الحركة	٣	ـ
علم وظائف الاعضاء	٥	ـ
العلاج الطبيعي	١	ـ
مبادىء التربية وعلم النفس التربوي	٢	ـ
نظريات التربية الرياضية والطرق الخاصة	٥	٥
مبادىء التدريب الرياضي	١	ـ
الصحة والامراض السارية والتغذية واصابات الملاعب	١	ـ
التنظيم والادارة الرياضية وصيانة الملاعب	ـ	١
تمرينات بدنية واجهزة وتعبير حركي وايقاع	٥	٥
تطبيقات مسلكية	ـ	١٢
العاب قوى (نظري وعملي)	٥	٥
العاب كرات (نظري وعملي)	٥	٥
سباحة وغطس (نظري وعملي)	٢	٢
مصطلحات رياضية باللغة الاجنبية	ـ	١
الحركة الكشفية والرحلات والمعسكرات	١	ـ
نشاط رياضي	٦	٦
	٤٢	٤٢

مادة ١٩ ـ تصدر المناهج التي تطبق في المعهد بتعليمات تصدر عن وزير التربية ٠

مادة ٢٠ ـ تحدد كيفية اجراء التطبيقات المسلكية لطلاب المعهد بتعليمات وزارية ٠

مادة ٢١ ـ يلزم طلاب المعهد بحضور معسكرات رياضية وكشفية وفق تعليمات وزارية تصدر بهذا الشأن ٠

الفصل السابع ـ الامتحانات والاختبارات

مادة ٢٢ ـ تجري في المعهد الاختبارات والامتحانات التالية :

(أ) الاختبارات الشفوية والكتابية والعملية التي يجريها المدرس أثناء العام الدراسي وتتألف منها أعمال السنة ٠

(ب) امتحان النقل فى نهاية العام الدراسى لطلاب الصف الاول ·

(ج) امتحان الشهادة ·

مادة ٢٣ ـ يشترط لدخول الطالب كلا من امتحانى النقل وامتحان الشهادة الحصول على نسبة دوام فى كل مادة من مواد التدريس لا تقل عن ٨٥٪ من أيام الدوام الفعلى فيها ويمكن قبول الاعذار المرضية أو غيرها التى تقبلها الادارة على الا تقل نسبة الدوام المذكورة عن ٧٥٪ من أيام الدوام الفعلى مهما تكن الاعذار ويعتبر كل من لم يحصل هذه النسبة من الدوام راسبا فى صفه ·

مادة ٢٤ ـ يشكل مدير المعهد لجان امتحان النقل (وضع الاسئلة ، المراقبة ، التصحيح ، اعلان النتائج) من بين مدرسى المعهد وموظفيه ويجوز ندب مدرسين من خارج المعهد للاشتراك فى هذه اللجان بناء على اقتراح مدير المعهد وموافقة الوزارة ·

مادة ٢٥ ـ تقدر أعمال الطالب أثناء العام الدراسى فى مختلف المواد النظرية والعملية مرة واحدة شهريا على الاقل ويؤلف متوسط الدرجات التى يحصل عليها الطالب بكل مادة فى هذه الاختبارات الشهرية (الشفهية والكتابية والعملية) درجة أعمال السنة فى المادة ·

مادة ٢٦ ـ مادة التطبيقات المسلكية هى مادة من المواد الدراسية الواردة فى خطة الدراسة لها درجة خاصة فى أعمال السنة والشهادة وتحسب درجة أعمال السنة فيها على اساس متوسط الدرجات التى حصل عليها الطالب خلال فترات التطبيقات المسلكية المحددة بموجب التعليمات الوزارية ·

مادة ٢٧ ـ تحسب درجة الطالب فى امتحانات النقل والمواد النظرية على أساس مثل واحد لاعمال السنة ومثلين لامتحان النقل ، أما فى الدروس العملية والتطبيقية فتحسب على أساس متوسط أعمال السنة وامتحان النقل ·

مادة ٢٨ ـ تكون النهاية العظمى والصغرى لكل مادة وزمن الاجابة بالساعات فى امتحان النقل وامتحان الشهادة كما يلى :

المـادة	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	زمن الاجابة بالساعات
تشريح جسم الانسان وخاصة أجهزة الحركة	٢٠	١٠	٢
علم وظائف الاعضاء	٢٠	١٠	٢
العلاج الطبيعى	٢٠	٨	٢
مبادىء التربية وعلم النفس التربوى	٢٠	١٠	٢
نظريات التربية الرياضية والطرق الخاصة	٤٠	٢٨	٣
مبادىء التدريب الرياضى	٢٠	١٠	٢
الصحة والامراض السارية والتغذية واصابات الملاعب	٢٠	١٠	٢
التنظيم والادارة الرياضية وصيانة الملاعب	٢٠	١٠	٢
تمرينات بدنية واجهزة وتعبير حركى وايقاع	٤٠	٢٨	تحدد بتعليمات الفحص

تطبيقات مسلكية	٤٠	٢٨	تحددبتعليمات الفحص
العاب قوى (نظرى وعملى)	٤٠	٢٨	تحددبتعليمات الفحص
العاب كرات (نظرى وعملى)	٤٠	٢٨	تحددبتعليمات الفحص
سباحة وغطس (نظرى وعملى)	٤٠	٢٨	تحددبتعليمات الفحص
مصطلحات رياضية باللغة الاجنبية	٢٠	٨	٢
الحركة الكشفية والرحلات والمعسكرات	٢٠	٨	٢
المجموع	٤٢٠	٢٥٢	

مادة ٢٩ ـ يعتبر الطالب ناجحا فى امتحان النقل أو الشهادة اذا حصل على النهاية الصغرى لكل مادة ٠ ويدرس مجلس المدرسين نتائج الامتحان قبل اعلانها ويقترح ما يراه بشأنها مع الوزارة لاقرار النتائج النهائية ٠

مادة ٣٠ ـ يفصل الطالب اذا رسب سنتين متواليتين خلال دراسته الا اذا كان رسوبه ناشئا عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه او لاسباب قاهرة تقبلها الادارة ٠

مادة ٣١ ـ يحق للطالب المفصول من السنة الاخيرة بسبب رسوبه خلال دراسته ان يتقدم لامتحان الشهادة من خارج المعهد سنتين متتاليتين على الاكثر بعد الفصل من المعهد ٠

مادة ٣٢ ـ تصدر الوزارة فى حينه اسماء اعضاء لجان امتحان الشهادة لوضع الاسئلة والادارة والمراقبة ولجان التصحيح ٠

مادة ٣٣ ـ لا يقبل الطلاب فى امتحان الشهادة الا بترشيح من الادارة ويتم هذا الترشيح على أساس استكمال شرط الدوام وأهلية الطالب المستندة الى أعمال السنة ولا يقبل الطلاب فى الامتحانات النظرية الا بعد نجاحهم فى الامتحانات العملية ٠

مادة ٣٤ ـ لا يعلن نجاح الطلاب فى امتحان النقل وامتحان الشهادة الا بعد الحصول على وثيقة نجاح فى المعسكرات الرياضية والكشفية المقررة ٠

مادة ٣٥ ـ يكون تقدير نجاح الطالب فى امتحان النقل والشهادة وفق ما يلى :

درجة امتياز اذا نال الطالب ٩٠٪ فما فوق من مجموع النهايات العظمى لجميع مواد السنة الدراسية ٠

ودرجة جيدا جدا اذا نال الطالب ٨٩ ـ ٨٠٪ من مجموع النهايات العظمى لجميع مواد السنة الدراسية ٠

ودرجة جيد اذا نال الطالب ٧٩ ـ ٧٠٪ من مجموع النهايات العظمى لجميع مواد السنة الدراسية ٠

ودرجة مقبول اذا كان نجاحه بدرجة تقل عن ٧٠٪ وتذكر هذه التقديرات فى نتائج امتحان النقل والشهادة ٠

مادة ٣٦ ـ لا تجبر الكسور فى حساب تقدير نجاح الطالب وتهمل مهما كانت ٠

مادة ٣٧ ـ لا يقبل الطالب الى الفحص اذا حضر الى قاعة الامتحان بعد طرح الاسئلة على الطلاب ٠

مادة ٣٨ ـ يلغى امتحان الطالب فى الاحوال الآتية :

(أ) اذا غش أو حاول الغش فى الامتحان ٠

(ب) اذا اخل بنظام الامتحان او أقلق هدوءه

(ج) اذا ضمن ورقة الاجابة امرا يعد قدحا أو ذما أو مخالفة للنظام أو الادب ٠

(د) اذا خالف اللوائح الصادرة فى شأن الامتحان ويكون الغاء الامتحان بقرار معلل ونهائى من الرئيس العام للامتحان ٠

الفصل الثامن ـ هيئة الادارة والتدريس

مادة ٣٩ ـ تتألف هيئة الادارة فى المعهد من الوظائف التالية :

(أ) مدير المعهد : ينتقى من بين مدرسى المعهد ويحدد نصابه التدريسى بست حصص

اسبوعية فقط ويمنح تعويض ادارة شهرى مقطوع قدره ٧٥ ل٠س وينتقى من حملة الشهادة العالية الاختصاصية فى التربية الرياضية وممن قضوا فى تدريس التربية الرياضية مدة خمس سنوات على الأقل ويتولى هذا المدير تصريف شؤون المعهد الادارية والمالية وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والموظفين الاداريين وجميع الامور المتعلقة بادارة المعهد ٠

(ب) وكيل المعهد : يساعد مدير المعهد باعماله المختلفة ويقوم بالاعمال التى يكلفه بها المدير وينوب عنه عند غيابه ، وينتقى من بين مدرسى المعهد من حملة الشهادة العليا الاختصاصية فى تدريس التربية الرياضية ويحدد نصابه التدريسى بعشر حصص اسبوعية ويمنح تعويض ادارة شهرى مقطوع قدره ٥٠ ل٠س ٠

مادة ٤٠ ـ يتالف الجهاز الادارى فى المعهد من الوظائف التالية :

١ ـ امين السر ، رئيس دائرة ٠

٢ ـ موجه ومسجل وامين مكتبة ومامور مخبر، رئيس شعبة أو معاون رئيس شعبة ومنشىء رئيسى ومنشىء وكاتب ٠

٣ ـ معتمد رواتب ، موظف محاسبة ٠

٤ ـ مأمور مستودع ٠

مادة ٤١ ـ يحدد العدد اللازم سنويا من وظائف التدريس ووظائف الادارة والمحاسبة فى ميزانية وزارة التربية ٠

مادة ٤٢ ـ ينتقى موظفو الادارة والمحاسبة فى المعهد بحسب قانون الموظفين وضمن حدود العدد المحدد فى ميزانية وزارة الربية ٠

مادة ٤٣ ـ تسرى على مدرسى المعهد جميع الاحكام المطبقة على مدرسى التعليم الاعدادى والثانوى فى ملاك وزارة التربية ٠

مادة ٤٤ ـ يحدد عدد الساعات الاضافية المسموح بها لمدرسى وموظفى المعهد وكيفية منح التعويض عن الساعات الاضافية فى المعهد بقرار وزارى ٠

مادة ٤٥ ـ يحدد نصاب التدريس الاسبوعى لمدرسى المعهد فى المواد النظرية والعملية بـ ١٦ حصة بالاضافة للنشاط الرياضى الذى يوزع على مدرسى المعهد المختصين ٠

مادة ٤٦ ـ يمنح المكلفون باعمال امتحان الشهادة فى المعهد من الموظفين والاداريين التعويض عن هذه الاعمال وتحدد هذه التعويضات بقرار وزارى ٠

الفصل التاسع ـ المجالس واللجان

مادة ٤٧ ـ يكون فى المعهد مجلس للمدرسين ولجنة للمبايعات ولجنة للاستلام ولجنة للجرد ٠

مادة ٤٨ ـ يتالف مجلس المدرسين على الشكل التالى :

مدير المعهد

وكيل المعهد

المدرسون

مندوب عن وزارة التربية

يختص مجلس المدرسين فى النظر بقضايا الانضباط ويعقد بناء على طلب رئيس المجلس الذى هو المدير عند الضرورة لذلك ٠

مادة ٤٩ ـ تتالف لجنة المبايعات من المدير أو الوكيل فى حال وجوده ـ المعتمد ـ ومدرس تنتقيه الادارة ٠

يكلف هؤلاء بعضوية اللجنة بكتاب رسمى يصدر عن المدير قبل اجراء المبايعة وللمدير ان يضيف اعضاء جدد اذا رأى ذلك .

مادة ٥٠ ـ تتالف لجنة الاستلام من المدير العام وامين المستودع واحد المدرسين مهمتها استلام المشتريات العائدة للمعهد ٠

مادة ٥١ ـ تتكون لجنة الجرد برئاسة وكيل المعهد وعضوية المعتمد ومأمور المستودع وتقوم بعملية جرد اثاث المعهد وجميع موجوداته فى كل عام وفق القواعد المقررة فى الانظمة المالية .

مادة ٥٢ ـ تتالف فى مطلع كل سنة دراسية لجان من الطلاب مهمتها الاشراف على تنمية الروح الثقافية والعلمية والرياضية والاجتماعية والرحلات والزيارة ويشرف على كل لجنة احد المدرسين فى المعهد باقتراح مدير المعهد ٠

قرار رقم ٨٩/ت

تاريخ ١٩٦٦/٩/١٤

احداث معهد صحة البيئة (١)

ان وزير الصحة

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٧٤ تاريخ ١٩٦٣/١/٣٠ وتعديلاته ٠

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١١١ تاريخ ١٩٦٦/٩/١ المتضمن ملاك وزارة الصحة ٠

وعلى اقتراح الأمين العام ومقتضيات المصلحة العامة وموافقة وزير المالية ٠

يقرر ما يلي :

١ ـ يحدث فى وزارة الصحة معهد يسمى معهد صحة البيئة ويلحق بدائرة صحة الريف والبيئة غايته تخريج مراقبين صحيين أولين ومراقبين صحيين وتدريب المراقبين المجازين حسب الحاجة ٠

٢ ـ يضم هذا المعهد :

(أ) مدرسة المراقبين الصحيين الأولين ٠

(ب) مدرسة المراقبين الصحيين ٠

(جـ) الصف الخاص لتدريب المراقبين الصحيين المجازين ٠

٣ ـ مدة الدراسة فى مدرسة المراقبين الصحيين الأولين سنتان « ٢٤ شهرا » ويشترط للانتساب اليها أن يكون المرشح حاملا شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها ٠

ومدة الدراسة فى مدرسة المراقبين الصحيين سنة واحدة «١٢ شهرا » ويشترط للانتساب اليها ان يكون المرشح حاملا شهادة الدراسة الاعدادية العامة أو ما يعادلها ٠

أما مدة التدريب فى الصف الخاص ومواد التدريس فيه وعدد ساعاته فتحدد بقرار وزارى خاص ويقبل لهذا الصف خريجو المدرستين المشار اليهما فى الفقرة أ و ب من المادة الثانية من هذا القرار ٠

٤ ـ يتم القبول لمعهد صحة البيئة عن طريق المسابقة لحملة الشهادات المشار اليها فى المادة الثالثة من هذا القرار كما يقبل اليه الموفدون من وزارات الدولة فى الجمهورية العربية السورية والموفدون من الدول العربية ومنظمة الصحة العالمية ممن تتوفر فيهم الشروط المطلوبة بموجب هذا القرار أو المحددة بموجب الاتفاقيات المعقودة لهذا الغرض ٠

٥ ـ تبدأ الدراسة فى معهد صحة البيئة فى ايلول من كل عام ٠

٦ ـ يتحمل المعهد نفقات التدريب والتدريس ويتقاضى الطلاب المنتسبون اليه تعويضا شهريا مقطوعا يحدد بقرار وزارى فى مطلع كل عام دراسى وذلك فى حدود اعتمادات الميزانية المرصدة لهذه الغاية ٠

٧ ـ يحدد عدد الطلاب المقبولين فى كل من الصف الأول فى مدرسة المراقبين الصحيين الاولين وصف مدرسة المراقبين الصحيين والصف الخاص بخمسة وعشرين طالبا كحد أعلى واثنى عشر طالبا كحد أدنى ٠

٨ ـ يبقى القرار رقم ٧/ت تاريخ ١٩٦٥/٣/٣ سارى المفعول فيما لا يتعارض مع هذا القرار ٠

٩ ـ يصدر النظام الداخلى للمعهد بقرار وزارى لاحق ٠

١٠ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم ٠

قرار رقم ٥٠٥/و

تاريخ ١٩٦٧/١٠/٨

النظام الداخلى للمعاهد الموسيقية (٢)

ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومى

بناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديله بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠ فى شأن تنظيم وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومى والحاق بعض الادارات بها ٠

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٨ فى ١٩٦٦/١٠/٢٠

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٨ فى ١٩٦٧/١٠/٢٦

وعلى قرار وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي رقم ٦٠١/وتاريخ ١٩٦٦/١٢/٣١ في شأن تنظيم وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي وتحديد اختصاصاتها ٠

وعلى قرار وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي رقم ٥٧٢/و تاريخ ١٩٦١/١١/١٤ في شأن انشاء المعهد العربي للموسيقى بدمشق ٠

وعلى اقتراح الامين العام ٠

يقرر ما يلي :

احكام عامة

مادة ١ ـ تسري احكام هذا النظام على تلاميذ المعاهد الموسيقية التابعة لوزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي في المرحلة التحضيرية ٠

مادة ٢ ـ تقوم لجنة المعهد العربي للموسيقا بتقدير عدد التلاميذ الذين يمكن قبولهم في مطلع كل سنة دراسية على ضوء الاعتمادات المحددة في الميزانية والامكانيات الفنية ووفرة عدد المدرسين ٠

مادة ٣ ـ لا تقل مدة الدراسة في المرحلة التحضيرية عن ثلاث سنوات ولا تزيد عن ثمان سنوات وذلك تبعا للمناهج الدراسية ونوع الآلة الموسيقية تسبقها سنة واحدة اختبارية يهيأ فيها الطالب السنة الاولى حيث يجري خلال هذه السنة اختبار قابليته الموسيقية واستعداده لتعلم الموسيقى ، ويصرف من المعهد في نهاية السنة التلميذ الذي لا تتوفر فيه هذه القابلية ٠ كما ان للجنة المعهد ان تقرر بناء على اقتراح الاساتذة المختصين صرف بعض التلاميذ الذين لا تثبت كفاءتهم الموسيقية في كل وقت بعد اختبار يجري لهؤلاء التلاميذ من قبل لجنة اختبار تؤلفها خصيصا لهذه الغاية ٠

مادة ٤ ـ يتلقى التلميذ في السنة الاختبارية بعض مبادىء الصولفيج والنظريات الموسيقية وتختبر ميوله واستعداداته في العزف على مختلف الآلات الموسيقية ٠

مادة ٥ ـ بالنسبة للتلاميذ الذين سبق لهم دراسة الموسيقا وتتوفر فيهم شروط القبول الاخرى ٠

يجوز للجنة امتحانات القبول ان تقرر قبولهم في السنة الدراسية التي تتناسب مع سويتهم واعمارهم ومعلوماتهم الموسيقية ٠

شروط القبول :

مادة ٦ ـ يجري قبول التلاميذ وفق الشروط المعينة فيما يلي :

١ ـ ان يكونوا من مواطني الجمهورية العربية السورية أو احدى الدول العربية على انه يجوز قبول رعايا احدى الدول الاجنبية التي تربطها بالجمهورية العربية السورية علاقات ثقافية شرط المامهم باللغة العربية ٠

٢ ـ أن لا يقل عمرهم عن السابعة وان لايزيد على الثانية عشرة ٠ (ويجوز التجاوز عن شرط السن حتى الخامسة عشرة في حال الدراسة الموسيقية السابقة ودون السابعة في حال الموهبة النادرة) ٠

٣ ـ ان يقدموا وثيقة مدرسية تشهد بانتسابهم الى احدى المدارس الرسمية أو الخاصة ٠

٤ ـ ان يملأوا طلبا نظاميا ويقدموا معه صورة مصدقة عن قيد نفوسهم واربع صور شمسية حديثة قياس ٤ × ٤ ٠

المناهج والمستويات الفنية :

مادة ٧ ـ توضع مناهج الدراسة العملية والنظرية لكل سنة من سنوات المرحلة التحضيرية من قبل لجان مختصة تؤلفها لجنة المعهد من الأساتذة الاختصاصيين فيه ٠ ويراعى في اعداد هذه المناهج تحديد الخطة الدراسية والسوية المطلوبة وعدد الحصص والزمن اللازم لكل حصة كما يراعى في ذلك اختلاف مدارك التلاميذ المنتسبين الى هذه المرحلة باختلاف اعمارهم ٠

مادة ٨ ـ للجنة المعهد وللجان المختصة عند تهيئة المناهج التدريسية أن تستأنس بالمناهج المطبقة في البلدان المتقدمة ٠

مادة ٩ ـ بعد اقرار المناهج من قبل لجنة المعهد ترفع ادارة المعهد هذه المناهج الى الوزارة وللجنة

المعهد فى كل حين اقتراح التعديلات التى تراها على هذه المناهج وفقا لمتطلبات المصلحة وترفع الى الوزارة لاقرارها بنفس الطريقة المحددة فى هذا النظام ٠

مادة ١٠ ـ تكون خطة الدراسة والمناهج موحدة فى جميع المعاهد العربية للموسيقى التابعة للوزارة وعلى مديرية المسارح والموسيقا ان تنسق هذه البرامج عن طريق لجان اختصاصية تمثل فيها هذه المعاهد وتصبح نافذة بعد اصدارها بتعليمات وزارية ٠

مادة ١١ ـ تكون دراسة الآلات فى المعهد بصورة افرادية ودراسة المواد النظرية بصورة جماعية ويفضل ان لا يزيد عدد التلاميذ فى الحالة الاخيرة عن الخمسة عشرة تلميذا ٠

مادة ١٢ ـ يكون لكل تلميذ آلة موسيقية يعزف عليها ويجرى توزيع التلاميذ على الآلات من قبل مدير المعهد وفق ميولهم واستعداداتهم التى يتوصل الى معرفتها خلال السنة الاختبارية ٠

مادة ١٣ ـ تتالف الدراسة الموسيقية من نظرية وعملية ، وتتالف الدراسة النظرية من المواد التالية :

(أ) الصولفيج ٠

(ب) القواعد الموسيقية العامة والشرقية ٠

(ج) تاريخ الموسيقى الشرقية والغربية وتذوقها ٠

وتتالف الدراسة العملية من المواد التالية :

اولا : العزف الافرادى ويشمل :

(أ) العزف على آلة الكمان العادية ٠

(ب) العزف على الكمان (الفيولا) ٠

(ج) العزف على آلة الكمان (الفيولونسيل) ٠

(د) العزف على آلة الكمان (كونترباس) ٠

(هـ) العزف على آلة البيانو ٠

(و) العزف على آلة القانون ٠

(ز) العزف على آلة الناى ٠

(ح) العزف على آلة العود ٠

(ط) العزف على سائر آلات النفخ (الخشبية والنحاسية) ٠

(ى) وللجنة المعهد الحق باقتراح اضافة بعض الآلات الاخرى التى ترى لزوما لتدريسها واقتراح حذف بعضها الآخر بحسب الحاجة ووفرة الاساتذة المختصين ٠

ثانيا ـ العزف الجماعى ويشمل الفرق الموسيقية وموسيقى الحجرة والمجموعات الاخرى ٠

ـ أوقات التدريس والتعطيل :

مادة ١٤ ـ الدراسة فى المعهد مسائية وتحدد اوقاتها وساعاتها ودوام الموظفين والمستخدمين بأمر ادارى يصدر عن مدير المعهد بناء على اقتراح لجنة المعهد العربى للموسيقى ويراعى فى تحديدها مواعيد انصراف التلاميذ من مدارسهم والتوقيت الشتوى والصيفى وايام العطلة الصيفية وغير ذلك ، كما تجوز الدراسة صباحا فى الحالات الممكنة لذلك ٠

مادة ١٥ ـ يجوز ان يكون للتلميذ آلة اساسية واخرى اضافية ويجرى تحديد الآلات الاضافية لهؤلاء التلاميذ بمعرفة مدير المعهد بالاتفاق مع الاستاذ المختص ٠ ولا يجوز تدريس أى تلميذ آلة اضافية الا اذا اثبت تفوقا فى آلته الاساسية ٠

مادة ١٦ ـ تحدد مدة الحصة الدرسية بصورة مبدئية بثلاثين دقيقة بالنسبة لدروس الآلات الموسيقية وخمس واربعين دقيقة بالنسبة للدروس النظرية الجماعية وساعة كاملة لمادة تاريخ الموسيقى ٠

مادة ١٧ ـ تبدأ السنة الدراسية فى أول شهر ايلول من كل عام ويجرى قبول طلبات التلاميذ الجدد وكذلك امتحانات القبول خلال العطلة الصيفية للمعهد ٠

مادة ١٨ ـ تعطل الدراسة فى المعهد خلال ايام العطل الرسمية التى تعطل فيها الوزارات والدوائر الرسمية ٠ وتحدد العطلة الصيفية الدراسية بشهر ونصف تبدأ اعتبارا من ١٥ تموز وتنتهى فى غاية شهر آب من كل سنة وتعتبر ايام العطلة الصيفية اجازة ادارية بكامل الراتب

بالنسبة للاساتذة الموقتين الذين يتقاضون رواتب شهرية .

مادة ١٩ ـ يقدم المعهد الآلات الموسيقية ووسائل الايضاح اللازمة للتدريس ويسمح للتلاميذ بأوقات معينة للتدريب عليها وعلى التلميذ شراء آلة موسيقية على حسابه ليعزف عليها فى منزله .

واجبات التلاميذ :

مادة ٢٠ ـ على تلاميذ المعهد ان يراعوا مايلى

(أ) المداومة على المعهد بانتظام فى الاوقات المحددة .

(ب) الاجتهاد فى تحضير دروسهم وكتابة وظائفهم .

(ج) عدم الاشتراك فى أى نشاط فنى خارج المعهد الا باذن خاص من ادارة المعهد .

(د) اطاعة اوامر ادارة المعهد .

(هـ) الحرص على الادوات والآلات والكتب التى تسلم اليهم وصيانتها من كل تلف .

(و) المحافظة على نظافة المعهد .

(ز) الظهور بالمظهر اللائق من حيث اللباس والاخلاق والقدوة الحسنة .

مادة ٢١ ـ يمنح التلميذ بطاقة هوية تثبت انتسابه للمعهد توضع عليها صورته وتتضمن أسمه وصفه وتاريخ ومحل ولادته وعنوانه وتوقع من قبل مدير المعهد .

مادة ٢٢ ـ لا يجوز للتلميذ ان يتغيب عن المعهد الا لعذر مشروع ، واذا غاب فعليه ان يبين معذرته بوثيقة من وليه .

مادة ٢٣ ـ لا يقبل دوام من يشتبه بمرضه من التلاميذ مالم يتقدم بتقرير طبى يثبت حسن صحته .

مادة ٢٤ ـ على ادارة المعهد ان تسأل خطيا ولى التلميذ الذى انقطع ثلاثة دروس متتالية عن المعهد واذا تكرر غيابه بدون عذر مقبول فانها ترفض قبوله الا برفقة وليه الذى يضمن حسن دوامه . ويطوى اسم التلميذ الذى يتغيب عن المعهد عشرة دروس كاملة طيلة السنة الدراسية بدون سبب مشروع .

الامتحانات والاختبارات :

مادة ٢٥ ـ (أ) يتقدم الطلاب الى امتحان انتصافى خلال شهر شباط من كل عام وتقوم لجان مختصة تشكل لهذا الغرض وتجمع العلامة التى يحرزها الطالب فى هذا الامتحان مع علامة الامتحان الانتقالى على أن يراعى عند اخذ وسطى الامتحانين اعطاء ثلاثة امثال لعلامة الامتحان الانتصافى وسبعة امثال لعلامة الامتحان الانتقالى .

(ب) تجرى الامتحانات الانتقالية فى شهر تموز من كل عام ، وتكون هذه الامتحانات والاختبارات شفهية وكتابية ونظرية وعملية ، وتنتقى موضوعات الأسئلة من البرنامج المقرر فى المعهد . وتجرى الاختبارات النظرية والعملية من قبل اللجان التى تؤلفها لجنة المعهد من بين الاساتذة والمدرسين .

مادة ٢٦ ـ يصنف الطلاب فى سنى الدراسة فى المرحلة التحضيرية تبعا لنجاحهم فى الامتحانات الانتقالية فى مادة الآلة الاساسية .

مادة ٢٧ ـ يجوز للطالب أن يتقدم فى نهاية العام الدراسى الى الامتحان الانتقالى للآلة الاساسية مع طلاب صف أعلى بناء على ترشيح مدرس الآلة وموافقة مدير المعهد .

مادة ٢٨ ـ تقدر العلامات فى كل مادة من الصفر حتى المائة .

مادة ٢٩ ـ تعتبر المواد الدراسية مواد مستقلة فى النجاح والرسوب اذ يمكن للطالب أن يتابع الصف الاعلى فى المواد التى نجح فيها وينجح التلميذ الذى ينال متوسط علامة الستين من المائة واذا لم يحصل التلميذ فى المادة على علامة الثلاثين يعتبر راسبا فى هذه المادة .

مادة ٣٠ ـ لا يحق للتلميذ ان يرسب اكثر من مرة واحدة فى الامتحانات الانتقالية للآلة الاساسية التى يدرسها ، أما بالنسبة لكل من المواد النظرية الاخرى فيجوز للطالب أن يرسب فيها مرتين فقط .

مادة ٣١ ـ يحدد نظام الامتحان النهائى للمرحلة التحضيرية بقرار يصدر عن وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومى بناء على اقتراح مديرية المسارح والموسيقا بالاتفاق مع مع لجان المعاهد الموسيقية .

مادة٣٢ ـ تكون درجات النجاح فى الامتحانات الانتقالية وفقا لما يلى :

ممتاز	٩٠ علامة فما فوق
جيد جدا	٨٠ علامة فما فوق
جيــد	٧٠ علامة فما فوق
وسط	٦٠ علامة فما فوق

مادة ٣٣ ـ تضع ادارة المعهد فى مكان بارز لوحة تسمى (لوحة الشرف) تسجل فيها اسماء التلاميذ الذين يحصلون على علامة ممتاز فى كل آلة موسيقية .

مادة ٣٤ ـ كل تلميذ يتغيب عن حضور الامتحان فى نهاية السنة يعطى درجة الصفر الا اذا كان تغيبه ناشئا عن مرض ثابت بتقرير طبى او لعذر مشروع تقبله ادارة المعهد . فعند ذلك يسمح له بتقديم الامتحان فى المواد التى تغيب فيها وفى موعد آخر يحدده له مدير المعهد .

مادة ٣٥ ـ الانضباط :

يعتمد التعليم فى المرحلة التحضيرية على اساس الاصلاح والتشويق وبذل الجهود فى استعمال وسائل الترغيب .

مادة ٣٦ ـ يجوز للجنة المعهد ان تقترح منح التلاميذ المتفوقين فى الدروس والاخلاق بعض الجوائز التشجيعية والمكافآت المالية بحسب الاحوال ضمن حدود الاعتمادات المخصصة لذلك فى الميزانية .

مادة ٣٧ ـ يجوز لادارة المعهد بقصد حفظ النظام اللجوء الى العقوبات التالية :

(أ) التنبيه على انفراد .

(ب) التوبيخ أمام التلاميذ .

(جـ) الانذار الموجه الى الولى .

(د) الاخراج المؤقت لمدة لا تزيد عن ثلاثة دروس .

(هـ) الاخراج القطعى اذا صدر عن التلميذ عمل فظيع يخالف النظام والاخلاق .

مادة ٣٨ ـ يحق لاستاذ المعهد أن يطبق بنفسه مباشرة عقوبتى التنبيه والتوبيخ . أما عقوبتا الانذار والاخراج الموقت فيباشرهما مدير المعهد ولا يجوز اللجوء الى الاخراج القطعى الا بقرار يتخذ فى لجنة المعهد التى يكون لها فى هذه الحالة صفة لجنة الانضباط .

مادة ٣٩ ـ على ادارة المعهد ان تبلغ الوزارة بقرارالاخراج القطعى لتقوم بابلاغه الى المدرسة التى ينتمى اليها التلميذ لاخذ العلم بذلك .

مادة ٤٠ ـ لا يمكن قبول التلميذ الذى موقب بعقوبة الاخراج القطعى فى المعهد مرة ثانية .

مادة ٤١ ـ تضع الوزارة بناء على اقتراح المديرية المختصة تعليمات خاصة لارشاد الاساتذة الى وسائل التشويق والترغيب والمكافآت التشجيعية التى يستحسن استعمالها فى المرحلة التحضيرية .

حقوق المدير وواجباته :

مادة ٤٢ ـ مدير المعهد مسؤول اداريا وفنيا عن المعهد ونظامه وانضباطه وعن تنفيذ جميع القوانين والانظمة والاوامر والتعليمات الرسمية وعن سير التدريس العام فى المعهد ، وعليه أن يشرف على مراقبة الدروس وتفتيش دفاتر الحصص الفعلية للاساتذة وسجلاتهم ويساعدهم على اداء واجباتهم ويرشدهم الى طرق التعليم الصحيحة ، كما يطلعهم على البلاغات والاوامر الواردة اليه من الوزارة . وعلى المدير أن يفتش دفاتر التلاميذ وسير تقدمهم .

مادة ٤٣ ـ يوزع المدير الدروس والصفوف والطلاب على الاساتذة وينظم جدولا بأوقات التدريس الاسبوعية .

مادة ٤٤ ـ على المدير ان يراقب دوام الاساتذة وان يوقع على دفاتر الحصص الفعلية

التى يدرسونها وعليه فى حال غياب احد الاساتذة أن يتخذ التدابير اللازمة لاشغال الحصة وعدم اضاعة الدروس على التلاميذ كلما أمكن ذلك .

مادة ٤٥ ـ على المدير أن يراقب دوام التلاميذ وان يطلب مساعدة آبائهم واوليائهم لحثهم على الجد والتدريب مع اداء النصائح والملاحظات المفيدة .

مادة ٤٦ ـ مدير المعهد مسؤول عن العناية بالمحافظة على المستوى الفنى للدراسة المقررة ويجوز للجنة المعهد أن تقترح عند الحاجة تكليف المدير بتدريس بعض الساعات فى مادة اختصاصه ضمن حدود الاحكام النافذة للتعويضات .

مادة ٤٧ ـ تمسك ادارة المعهد القيود والسجلات التالية تحت اشراف مدير المعهد.

١ ـ دفتر سجل التلميذ .

٢ ـ دفتر التفقد اليومى .

٣ ـ دفتر الاثاث .

٤ ـ دفتر المكتبة .

٥ ـ دفتر اللوازم والآلات والادوات الموسيقية .

٦ ـ محاضر ضبوط الجلسات .

٧ ـ دفتر ملاحظات التفتيش .

٨ ـ الدفاتر الاخرى المساعدة .

مادة ٤٨ ـ يقدم مدير المعهد فى نهاية كل سنة تقريرا عاما يشتمل على الامور التالية :

١ ـ حالة البناء والاثاث ولوازم التدريس والمكتبة .

٢ ـ سير التدريس العام .

٣ ـ ملاحظات عن الاساتذة .

٤ ـ سوية التلاميذ الفنية والنتائج التى أمكن الحصول عليها .

٥ ـ الوسائل والاقتراحات الآيلة الى تقدم المعهد .

٦ ـ الاحصاءات اللازمة عن عدد الطلاب والاساتذة والدروس المعطاة بحسب السن والجنس والآلة الموسيقية .. الخ

مادة ٤٩ ـ يحظر على أساتذة المعهد الادلاء بأية معلومات تتعلق بالمعهد سواء اكانت شفهية ام كتابية لاى شخص او صحيفة او مؤسسة او بعثة أجنبية ويحصر هذا الحق بمدير المعهد

الاساتذة

مادة ٥٠ ـ على اساتذة المعهد أن يراعوا أوقات الدوام كل المراعاة ، وان يعنوا باداء واجباتهم بانتظام تام وان يحضروا الى المعهد قبل ابتداء الدروس بربع ساعة على الاقل ، وان يشتركوا بحضور اجتماعات مجلس الاساتذة وأن يكونوا قدوة فى غيرتهم على المصلحة .

مادة ٥١ ـ على الاستاذ الذى اضطر للتغيب عن المعهد لعذر مشروع ان يخبر مدير المعهد أو من ينوب عنه بذلك وان يشرح له اسباب غيابه .

مادة ٥٢ ـ على كل استاذ ان يشرف اشرافا تاما على شؤون تلاميذه وان لا يخرج من الصف الا بعد خروجهم .

مادة ٥٣ ـ الاستاذ مسؤول عن الآلات الموسيقية والادوات المدرسية التى يستعملها تلاميذه بحضوره اذا أصيبت باضرار من جراء اهماله أمر المحافظة عليها .

مادة ٥٤ ـ على الاستاذ أن يتقيد فى تدريسه بالمناهج التعليمية المقررة .

مادة ٥٥ ـ على الاستاذ ان يمسك دفترا خاصا يقيد فيه درجات التلاميذ فى تقدمهم التعليمى ويسجل فيه ملاحظاته على انتباههم وارتباطهم بالمعهد وميولهم واستعداداتهم الفكرية ودرجات سلوكهم .

مادة ٥٦ ـ الاساتذة مكلفون بمساعدة المدير فى حفظ النظام وتنفيذ الاوامر وتنظيم الحفلات والاشتراك بالنشاط الفنى وأن يلبوا دعوة المدير فى كل أمر يراه ضروريا لحسن سير المعهد وانتظامه .

مادة ٥٧ ـ يكلف استاذ المادة بتوزيع برنامجه التدريسي السنوي على عدد الدروس المقررة له بشكل يضمن تدريس البرنامج كله على أحسن وجه . يعرض جدول توزيع البرنامج على مدير المعهد للتصديق عليه .

مادة ٥٨ ـ يجوز للجنة المعهد وتحت اشرافها ومسؤوليتها وبعد موافقة الوزارة ان تعهد لبعض الاساتذة الاختصاصيين في الموسيقا بتدريس عدد من التلاميذ في منازلهم خلال ساعات معينة في اليوم .

المساعد الاداري :

مادة ٥٩ ـ يقوم المساعد الاداري بمساعدة المدير في اعماله المختلفة ، وينفذ الاعمال التي يعهد بها اليه كما ينوب عنه في حال غيابه وهو المسؤول أمام مدير المعهد عن جميع الشؤون الادارية والتنظيمية في المعهد ، وهو الذي ينظم ضبوط جلسات لجنة المعهد ويراعي تنفيذ القرارات والتعليمات الوزارية والاوامر الادارية الخاصة بالمعهد ويعلم مدير المعهد عن كل تقصير في التنفيذ . ويساعده في اعماله امين سر (كاتب) وضارب على الآلة الكاتبة وعدد من الموظفين والمستخدمين والمشرفات بحسب الحاجة .

امين السر (الكاتب) :

مادة ٦٠ ـ امين سر المعهد (الكاتب) يكلف بمسك الدفاتر والسجلات وتنظيم الاضبارات وحفظ المراسلات . تفتح اضبارة خاصة لكل طالب ويحفظ فيها طلب الانتساب مع الاوراق الثبوتية والمخابرات والتقارير الواردة عنه وملاحظات الاساتذة عن سير الدراسة والتقدم والخصائص الفكرية وكل ما يساعد على معرفة شخصية الطالب وتطوره العام .

المشرفة :

مادة ٦١ ـ تقوم المشرفة بالمساعدة في الاعمال الادارية التي تطلب منها ، وتقوم بارشاد الطلاب وتقدم المعونة لهم وملاطفة الصغار ومراقبة احوالهم وضبط جداول الدوام وبيان عدد المتغيبين يوميا ، وكذلك مراقبة النظافة والاحوال الشخصية للتلاميذ واخبار الادارة عن كل نقص يشاهد . وتعنى بتربية التلاميذ وتوجيههم والاهتمام بشؤونهم وتراقب حضورهم وتضبط أوقات التدريس وتراقب حركاتهم خارج الصفوف ، ويجوز أن تكلف بمرافقة السيارات لايصال التلاميذ الصغار الى منازلهم .

المجالس واللجان :

مادة ٦٢ ـ يكون للمعهد مجلس للاساتذة برئاسة مدير المعهد الذي يجتمع بصورة دورية مرتين في السنة على الاقل بدعوة من رئيسه للبحث في الامور التالية التي يجري تدوينها في دفتر خاص :

١ ـ النظر في تطبيق البرامج واقتراح اكمال النواقص فيها .

٢ ـ النظر في ملاحظات الاساتذة على المواد التي قاموا بتدريسها وأساليب التدريس التي اتبعوها وما استنتجه كل استاذ اثناء تجربته من الطرق السهلة للتدريس ومن ثم ما ينجم عن كل اسلوب من منافع ومضار .

٣ ـ النظر في حالة المعهد من النواحي التربوية والانضباط ومستوى التدريس .

٤ ـ البحث في غير هذه الامور مما يعرضه مدير المعهد .

مادة ٦٣ ـ تعقد لجنة المعهد العربي للموسيقا اجتماعاتها بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة وتتخذ فيها القرارات بالاكثرية النسبية . واذا تساوت الاصوات رجح الجانب الذي فيه الرئيس .

نشاط المعهد :

مادة ٦٤ ـ يتولى المعهد العربي للموسيقا في ميدان النشاط الوسائل التالية بناء على اقتراح لجنة المعهد بغية رفع المستوى الفني واطلاع التلاميذ على اوجه النهضة الموسيقية وتنمية المواهب وصقلها وجعل التلميذ اكثر ارتباطا بالمعهد .

١ ـ العناية بالكتب والمؤلفات والنشرات الموسيقية العربية والعالمية وتعويد التلاميذ على مطالعتها .

٢ ـ اقامة ندرات وحفلات استماع موسيقية لتقوية الملكة الموسيقية وتحبيب الموسيقى الى نفوس التلاميذ .

٣ ـ تنظيم حفلات دورية موسيقية خاصة يقوم بها تلاميذ المعهد انفسهم فى داخل المعهد أو خارجه كما يقيم المعهد حفلة ختامية فى نهاية كل عام يظهر فيها اوجه نشاطه ويدعى اليها الرسميون والمهتمون بشؤون الموسيقا وبعض أولياء الطلاب .

٤ ـ تقوية الشخصية وبث روح الجراة الادبية بين التلاميذ .

٥ ـ دعوة كبار الموسيقيين والعازفين من ضيوف المدينة وتمكين التلاميذ من الاستماع اليهم .

٦ ـ عرض بعض الافلام الموسيقية التى ترى لجنة المعهد فائدة فى عرضها على التلاميذ .

مادة ٦٥ ـ يدعى أولياء التلاميذ فى بعض المناسبات للوقوف على مظاهر النشاط بغية توطيد الصلة بين المعهد والاسرة وتحقيق التعاون بينهما .

احكام ختامية :

مادة ٦٦ ـ تمنع الزيارات لمن ليس لهم مصلحة فى المعهد ولا يسمح بدخول الصفوف لغير اساتذة وموظفى المعهد ويمكن لمدير المعهد أن يستقبل الزائرين وأن يرخص لهم بالقيام بزيارة المعهد .

مادة ٦٧ ـ يجوز لمديرية المعهد فى حال توفر الاعتماد اللازم استخدام سيارة لنقل التلاميذ الصغار من مسكنهم وخصوصا الذين يقطنون منهم فى أماكن بعيدة عن مقر المعهد وفق منهاج تضعه ادارة المعهد لذلك . ويمكن استيفاء نفقات السيارة من التلاميذ المستفيدين لقاء اقساط شهرية أو سنوية تحدد بقرار من وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومى .

مادة ٦٨ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه .

قرار رقم ١٠٧٦
تاريخ ١٩٦٧/١١/٦
النظام الداخلى لمعاهد اصلاح الاحداث(١)
ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

بناء على احكام المادة ٦ من القانون رقم ٦٠ لسنة ١٩٥٠ وتعديلاته .

يقرر ما يلى :

مادة ١ ـ يعتمد النظام الداخلى المرفق ويطبق فى جميع معاهد اصلاح الاحداث بالقطر العربى السورى .

مادة ٢ ـ تلغى جميع القرارات السابقة الخاصة بهذا الشأن .

مادة ٣ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه .

النظام الداخلى
لمعهد الغزالى بقدسية ومعهد سيف الدولة بالمسلمية
الفصل الاول ـ احكام عامة

مادة ١ ـ غاية المعهد ابعاد الاحداث الجانحين عن السجون العامة واصلاحهم بتزويدهم بما يحتاجون اليه فى الحياة من دراسة ابتدائية ومهنة عملية وتربية قواهم الفكرية والاخلاقية والبدنية وتنمية عواطفهم القومية ليصبحوا مواطنين صالحين .

مادة ٢ ـ يقبل فى المعهد الاحداث الذين تفرض عليهم تدابير التاديب من قبل احدى المحاكم المختصة .

مادة ٣ ـ فور وصول الحدث الى المعهد يبلغ المدير وليه أمر حجزه فيه ويدعوه لزيارته والاطمئنان عليه اذا وجد لزوما لذلك .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٤ فى ١٩٦٧/١٢/٧

مادة ٤ ـ فور وصول الحدث الى المعهد تدرس حالته الصحية والنفسية وميوله وقابلياته الدراسية والمهنية لتتخذ أساساً في توجيهه واصلاحه .

مادة ٥ ـ ١ ـ يشتمل المعهد على الاقسام الرئيسية التالية :

(أ) قسم الاولاد ويخصص للاحداث الذين لم يتموا الثانية عشرة .

(ب) قسم المراهقين ويخصص للاحداث الذين تجاوزوا الثانية عشرة ولم يتموا الخامسة عشرة .

(جـ) قسم الفتيان ويخصص للاحداث الذين تجاوزوا الخامسة عشرة ولم يتموا الثامنة عشرة .

٢ ـ ويتضمن كل قسم من هذه الاقسام اربعة زمر :

(أ) زمرة تدعى زمرة الاختبار وتخصص للاحداث الذين يتبين ان اصلاحهم عسير .

(ب) زمرة تدعى الزمرة العادية وتخصص للاحداث الذين يمكن اصلاحهم .

(جـ) زمرة تدعى زمرة الاستحقاق وتخصص للاحداث الذين تأكد اصلاحهم .

(د) زمرة تدعى زمرة الشرف وتخصص للاحداث الفاضلين المسموح لهم بالعمل خارج المعهد . ويفرد لهذه الزمرة جناح خاص .

٣ ـ تنظم هذه الزمرة بشكل يؤمن مكافأة جهود الاحداث وتسهيل اصلاحهم وتأهيلهم الاجتماعي بصورة تدريجية .

٤ ـ يخضع نقل الاحداث من زمرة الى أخرى لقرار من المدير بناء على اقتراح المعلم ذي العلاقة .

٥ ـ يوزع الاحداث ضمن كل زمرة الى فئات وتشتمل كل فئة على اربعة وعشرين حدثا على الاكثر ويشرف عليها معلم واحد أو اكثر .

٦ ـ يجوز عند اللزوم تقسيم الفئة الواحدة الى عدد من الفرق .

الفصل الثاني ـ في الموظفين

مادة ٦ ـ يجب ان يكون موظفو معهد الاصلاح على اختلاف فئاتهم قدوة حسنة للاحداث في تصرفاتهم وأحاديثهم ولباسهم وفي حياتهم الخاصة .

مادة ٧ ـ يتولى شؤون المعهد بالاضافة الى لجنة الاشراف المنصوص عليها في المادة ١١ من القانون رقم ٦٠ لسنة ١٩٥٠ المعدل بموجب قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٠٧ لسنة ١٩٥٩ المدير ومعاونه وجميع الموظفين المعينين فيه وفق الاحكام القانونية .

مادة ٨ ـ يقوم المدير اضافة الى الاعمال المكلف بها بموجب القانون رقم ٦٠ تاريخ ١٩٥٠/١٢/٣٠ المعدل بموجب قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٠٧ لسنة ١٩٥٩ بالاعمال الآتية :

١ ـ ادارة المعهد وتوجيهه العام وتنسيق أعماله والسهر على نظامه وانضباطه .

٢ ـ تطبيق جميع الانظمة والقوانين وقرارات وأوامر وتعليمات السلطات المختصة .

٣ ـ الاشراف على جميع الاعمال في المعهد ومراقبة التعليم وتفتيش المعلمين وتدقيق سجلاتهم ومساعدتهم على أداء واجباتهم وذلك بارشادهم الى طرق التربية والاصلاح واطلاعهم على القوانين والتعليمات ، وتفتيش دفاتر الاحداث بغية التأكد من سير التعليم والاصلاح وفق المناهج والتعليمات المقررة .

٤ ـ توزيع الاعمال بين موظفي المعهد والاشراف على تنفيذها .

٥ ـ تنظيم جدول أوقات العمل الاسبوعي والمناوبة .

٦ ـ تنظيم دورات تدريبية ومسلكية للمعلمين .

٧ ـ مراقبة محاسبة المعهد والمبايعات واعمال المستودع .

٨ ـ الاشراف على نظافة المعهد وحسن انتظامه والمحافظة على بنائه وأثاثه والمزروعات والآلات والادوات الموجودة فيه ، وتنظيم جدول

بأعمال الصيانة والترميم وتصليح الادوات والاثاث .

٩ ـ تقديم تقارير شهرية وسنوية عن سير المعهد الى رئيس لجنة الاشراف وطبع التقرير السنوى عند اللزوم وتوزيعه على محاكم الاحداث . وعليه ان يقدم الى رئيس هذه اللجنة بيانا أسبوعيا وفقا لانموذج تضعه لجنة الاشراف يذكر فيه أهم الوقوعات التى جرت فى المعهد خلال الاسبوع .

١٠ ـ تنفيذ اقتراحات وطلبات الطبيب المتعلقة بنظام تغذية الاحداث وبحفظ الصحة العامة فى المعهد .

١١ ـ تحديد برنامج دراسة الاحداث وعملهم

١٢ ـ مراقبة مراسلات الاحداث .

١٣ ـ مراقبة دوام الموظفين واخبار لجنة الاشراف اذا تغيب احدهم أو تكرر تأخره عن عمله سواء اكان التغيب او التأخير لعذر أم لغير عذر .

١٤ ـ توزيع الاحداث على الاقسام والزمر والفئات والصفوف المناسبة ومراقبة سلوكهم وسير تقدمهم .

١٥ ـ حفظ جميع الاوراق والمعاملات الواردة الى المعهد مع صور عن جميع المراسلات الصادرة عنه فى مغلفات خاصة حسب تواريخها وأن يضع لكل منها أرقاما متسلسلة .

١٦ ـ تنظيم ومراقبة عمل الحراس وتحديد اوقات أماكن جولاتهم .

١٧ ـ مسك سجل يدون فيه يوميا توزيع الاحداث على مختلف أوجه نشاط المعهد وعدد الاحداث والحوادث التى تقع فيه والزيارات الخ

ان الاعمال المبينة فى الفقرات ٤ و ٥ و ٦ و ١١ لا تنفذ الا بعد اقترانها بموافقة لجنة الاشراف .

مادة ٩ ـ ١ ـ المدير هو المسؤول الوحيد عن ادارة المعهد وعن سيره .

٢ ـ يجوز له ان يكلف معاونه او احد المعلمين أو احد معلمى الحرف بقسم من اختصاصاته .

مادة ١٠ ـ يتتبع المدير نشاط الاحداث المهنى والمدرسى ويكون على اتصال وثيق مع المعلمين ومعلمى الحرف للتشاور معهم وتبادل الآراء حول الاحداث .

مادة ١١ ـ على المدير أن يكون مثالا حسنا لغيره فى الدوام والنظام وان لا يفارق المعهد أثناء ساعات عمله . واذا اضطر الى الغياب عن المعهد لاسباب عاجلة فعلية ان يخبر معاونه أو من ينيبه من المعلمين وان يخبر بذلك وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

مادة ١٢ ـ اذا غاب أحد المعلمين وجب على المدير ان يتخذ التدابير المباشرة اللازمة لاشغال الاحداث .

مادة ١٣ ـ تقوم الاخصائية الاجتماعية بالاعمال الآتية :

١ ـ استقبال الاحداث عند دخولهم المعهد وتنظيم استمارات التسجيل .

٢ ـ مسك مصنفات الاحداث .

٣ ـ تنظيم تقرير اجتماعى عن الحدث .

٤ ـ التعاون مع كل من الطبيب النفسانى والطبيب الجسمانى لتشخيص حالة الحدث ووضع خطة العلاج .

٥ ـ الاتصال بالهيئات الرسمية والاهليه ذات العلاقة بغية التوسع فى دراسة حالة الحدث .

٦ ـ ايجاد علاقات طيبة بين الحدث والمجتمع وذلك عن طريق اتاحة الفرص للاحداث للمشاركة فى الحياة الاجتماعية خارج المعهد .

٧ ـ ايجاد جو من التفاهم بين الحدث وأسرته والتمهيد لعودة الحدث الى بيئته .

٨ ـ تكوين علاقات ودية وايجاد الثقة والتفاهم بينها وبين الاحداث من جهة وبينهم وبين الادارة من جهة أخرى .

٩ ـ ايجاد أنواع من التسلية والنشاط الجماعى فى المعهد والاشراف على برامج هذا النشاط .

١٠ ـ التعاون مع لجنة الرعاية فى ايجاد عمل للحدث عند خروجه من المعهد .

١١ ـ تتبع الحدث بعد خروجه من المعهد .

مادة ١٤ ـ يسهر المدير المعاون على تنفيذ

أوامر المدير . ويساعده فى أعماله المختلفة ويقوم بالاعمال التى يعهد بها اليه وينوب عنه عند غيابه .

مادة ١٥ ـ يقوم المعلمون بما يلى :

١ ـ تعليم الاحداث حسب المنهاج المدرسى المقرر .

٢ ـ مساعدة المدير فى حفظ النظام وتنفيذ تعليماته .

٣ ـ مراقبة سلوك الاحداث .

مادة ١٦ ـ ١ ـ كل معلم مسؤول عن فئة من فئات الاحداث فى المعهد .

٢ ـ المعلم هو المرشد للاحداث فى كل ما له علاقة بالحياة اليومية . فهو يسهر على وضعهم المعنوى والمادى وعلى صحتهم وتهذيبهم وعلى عنايتهم بألبستهم وأدواتهم وعلى اختيارهم لوسائل لهوهم .

٣ ـ المعلم يشترك فى أوجه نشاط الاحداث ويجوز أن يدعى لتناول الطعام معهم .

٤ ـ يمسك المعلم دفترا يلخص فيه يوميا سلوك الحدث وتصرفاته . ويقدم للمدير مذكرة شهرية تتضمن ملاحظاته عن كل حدث فى الفئة التى يديرها .

مادة ١٧ ـ على المعلمين ان يوجهوا الاحداث توجيها أخلاقيا صحيحا فيقووا فيهم الخصال الحميدة ويولدوا فى قلوبهم العواطف النبيلة ويمحوا من أفكارهم الخصال السيئة ويسعوا دائما فى تهذيبهم الاخلاقى اذا وجدوا فيهم انحرافا أو شذوذا بطريقة محببة لطيفة .

مادة ١٨ ـ يجب على المعلمين ان يكرسوا اوقات العمل بما هو محدد فى البرنامج ولايجوز لهم البتة ان يضيعوا الوقت بكتابة رسالة أو مطالعة كتاب أو القيام باشغال خاصة خارجة عن نوع العمل المقرر .

مادة ١٩ ـ على المعلم اخبار المدير عن اسماء الاحداث المتخلفين أو المتأخرين عن العمل وان يتحقق عن اسباب ذلك .

مادة ٢٠ ـ معلم الحرفة مسؤول عن الآلات والادوات التى يستعين بها اذا اصيبت بأضرار من جراء اهماله اياها .

مادة ٢١ ـ ١ ـ المحاسب هو المعتمد المالى للمعهد والمسؤول عن حفظ قيود المعهد المالية ومسك وتنظيم دفاتر المحاسبة والقيام بجميع الامور المالية وفقا للانظمة والقوانين المرعية الاجراء وتحت اشراف المدير .

٢ ـ يسهر المحاسب على حسن تنفيذ التعهدات وابتياع اللوازم واستلامها على اختلاف انواعها ويتحقق من كميتها وجودة نوعها .

٣ ـ يشرف على التوزيع اليومى للارزاق والمواد الاولية وعلى استعمالها .

٤ ـ يسهر على صيانة الابنية والاثاث والآلات والأدوات والملابس وجميع أشياء المعهد .

٥ ـ يستلم امانات الاحداث ويمسك سجلا خاصا لها ويحفظ ما يستحقونه من المكافآت ومن اجور أعمالهم .

مادة ٢٢ ـ مأمور المستودع مسؤول عن استلام الاثاث والارزاق واللوازم وقيدها وحفظها وتوزيعها وفقا لتعليمات المستودعات تحت مراقبة المحاسب . ويساعد المحاسب فى جميع ما يكلفه به من أعمال .

الفصل الثالث ـ فى واجبات الاحداث

مادة ٢٣ ـ على الاحداث فى المعهد :

١ ـ مراعاة الاخلاق الفاضلة والآداب العامة وتجنب العادات والافعال المضرة .

٢ ـ العناية بالنظافة والمحافظة على قواعد الصحة الفردية والعامة كما ينبغى عليهم أن يتقدموا للفحص الطبى الذى يقوم به طبيب المعهد وان يستعملوا العلاج اللازم الموصوف لهم .

٣ ـ اطاعة اوامر الادارة والمعلمين وان يكونوا مثالا لحب النظام وروح التعاون وضبط النفس .

٤ ـ التقيد بالاوقات المحددة من قبل الادارة وبالاشتراك فى جميع الدروس والتمارين والاجتماعات والالعاب .

٥ ـ أن يحافظوا على بناء واثاث وآلات ومزروعات المعهد وأن يصونوها من التلف والاذى أو التلويث والتخريب .

مادة ٢٤ ـ يحظر على الاحداث فى حال تمتعهم بالاجازات او بالعمل خارج المعهد التدخين وتناول المشروبات الروحية والجلوس فى الاماكن المبتذلة والاختلاط باناس عرفوا بسوء السمعة وفساد الاخلاق .

مادة ٢٥ ـ يجب على الاحداث الابتعاد عن التحزبات السياسية والنزعات الطائفية ويحظر عليهم القيام بأى نشاط سياسى داخل المعهد .

مادة ٢٦ ـ كل اضطراب او تشويش أو مخالفة للنظام يحدثه الاحداث مجتمعين أو منفردين تعرض المسؤول عنها للجزاءات المنصوص عليها فى هذا النظام .

الفصل الرابع ـ فى التربية والتعليم

مادة ٢٧ ـ ١ ـ يتلقى الاحداث فى المعهد التعليم اللازم لتأهيلهم اجتماعيا .

٢ ـ يتضمن نظام التعليم العناية بما يلى :

(أ) اصلاح الطباع .

(ب) الاعداد الاخلاقى .

(جـ) النمو البدنى .

(د) التعليم المدرسى .

(هـ) التدريب المهنى .

(و) الارشاد الدينى .

مادة ٢٨ ـ يهدف اصلاح الطباع والاعداد الاخلاقى الى جعل الحدث يساهم تدريجيا بتطوره الشخصى ويقوم بها معا المعلمون ومعلمو الحرف . ويجتمع هؤلاء مرة كل أسبوع برئاسة المدير لمقابلة ملاحظاتهم عن سلوك الاحداث بعضها ببعض ودرس الحالات العويصة .

مادة ٢٩ ـ (أ) يتبع فى التدريس النظرى فى المعهد طريقة الزمر أو الصفوف ويقسم الاحداث بموجب هذه الطريقة الى زمر أو فئات بحسب مستواهم الفكرى والعلمى ويصنف الحدث عند قبوله فى المعهد من قبل لجنة خاصة فى الزمرة التى تتناسب مع هذا المستوى .

(ب) تؤلف هذه اللجنة من المدير والاخصائية الاجتماعية ومعلم نظرى ومعلم حرفة يعينهما المدير .

مادة ٣٠ ـ يجب أن لا يزيد عدد الاحداث فى كل صف على ٣٠ حدثا .

مادة ٣١ ـ تؤسس فى المعهد مكتبة تحوى المؤلفات اللازمة لمطالعة المعلمين وكتبا ومجلات ومنشورات لمطالعة الاحداث فى أوقات الفراغ .

مادة ٣٢ ـ ١ ـ يجرى تخصيص الاحداث للاعمال الصناعية او الزراعية المناسبة فى المعهد بعد الاخذ بعين الاعتبار منشأهم الحضرى او الريفى واستعداداتهم البدنية ومهاراتهم اليدوية وميولهم الشخصية وذكائهم ومستواهم المدرسى

٢ ـ يجرى تصنيف الاحداث فى المشاغل والزراعة بقرار من المدير بعد استشارة معلمى الحرف وبعد وضعهم تحت الملاحظة لمدة شهر واحد .

مادة ٣٣ ـ يمنع العمل أيام الجمع والاعياد، ويستثنى من ذلك الاعمال التى لا يمكن ايقافها دون الاضرار بسير العمل فى المعهد والاعمال المتعلقة بسلامة الابنية والاعمال التى تهدف الى المحافظة على الحاصلات الزراعية .

مادة ٣٤ ـ ١ ـ ينشأ لكل حدث فى المعهد قنوة (راسمال خاص) .

٢ ـ وتتألف هذه القنوة من :

المكافآت والاجور التى يدفعها له المعهد عن سلوكه وعمله .

الاكراميات الاستثنائية أجور عمل الحدث المستخدم فى خارج المعهد .

٣ ـ يحدد مقدار المكافآت والاجور والاكراميات وطرق منحها بقرار من المدير بعد موافقة لجنة الاشراف .

٤ ـ يترك قسم من المبالغ التى تتألف منها قنوة الحدث تحت تصرفه . ويودع القسم الآخر فى صندوق للادخار تحدد اصول تنظيمه والاشراف عليه بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح لجنة الاشراف .

مادة ٣٥ ـ ١ ـ يمسك المحاسب سجلا بحسابات الاحداث كما ينظم لكل حدث دفترا خاصا بقنوته .

٢ ـ يطلع الحدث على دفتر قنوته مرة كل أسبوع .

مادة ٣٦ ـ تتألف المصاريف التى يمكن ان تدفع عن حساب قنوة الحدث من :

١ ـ المصروف اليومى على أن لا يتجاوز ٢٠٪ من دخله اليومى .

٢ ـ مصاريف صيانة وتجديد البسة وبياض الحدث المستخدم فى خارج المعهد .

٣ ـ تعويض الاضرارالتى قد يلحقها الحدث بالمعهد أو بالموظفين .

٤ ـ المصاريف الناشئة عن اعادة الحدث الفار من المعهد .

٥ ـ المصاريف الاستثنائية التى يأذن بها المدير على أن لا تتجاوز ١٥٪ من مجموع القنوة .

مادة ٣٧ ـ لا يمكن الحجز على قنوة الحدث ولو كان ذلك لتسديد النفقات القضائية الا ضمن حدود النسب المعينة فى حجز أجور العمال وفقا لاحكام قانون العمل .

مادة ٣٨ ـ يقسم الاحداث الى زمر او فرق رياضية وتعطى دروس التربية البدنية يوميا لكل زمرة على حدة وفق برنامج موضوع لهذه الغاية .

مادة ٣٩ ـ يراقب معلم الرياضة البدنية نشاط الحدث ويسجل تصرفاته (كسرعة حركاته وميله الى الجهد الاقل وصعوبة خضوعه للنظام الخ) .

مادة ٤٠ ـ ١ ـ يخصص وقت كبير من النهار والسهرة للالعاب الموجهة وللنشاط المدرسى .

٢ ـ تشمل الالعاب الموجهة الغناء الايقاعى والالعاب فى الهواء الطلق او فى داخل الغرف وغير ذلك .

٣ ـ يشمل النشاط المدرسى تشجيع الاحداث على القيام ببعض الهوايات كالرسم والنحت والموسيقا والتمثيل او التمرن على الاسعافات الاولية والاعمال الفنية . والتمثيلية وعلى تأليف جمعيات للخدمات الاجتماعية والمحافظة على النظام وعلى تأليف فرق رياضية وكشفية وموسيقية وتمثيلية وعلى المطالعة والعناية بالمكتبة ويشمل أيضا اقامة المعارض الفنية لعرض أشغال الاحداث وتنظيم المباريات الخطابية وغير ذلك .

٤ ـ يسجل المعلم خلال الالعاب الموجهة درجة اهتمام الحدث ورد فعله وذلك فى سجل خاص .

٥ ـ يقوم المعلمون بمهمة التوجيه فى أعمال النشاط المدرسى ويترك المجال واسعا أمام الاحداث لممارسة هذه الاعمال بأنفسهم .

الفصل الخامس ـ فى المعالجة الطبية والنفسية

مادة ٤١ ـ يقوم الطبيب الجسمانى بالامور التالية :

١ ـ فحص جسم الحدث فحصا دقيقا لدى دخوله المعهد ويبين فى نتيجة هذا الفحص فيما اذا كانت حالة الحدث الصحية تتطلب معالجة خاصة ويشير فيه الى درجة استعداد الحدث للقيام بالاعمال المهنية وبالتربية البدنية .

٢ ـ يعالج الاحداث المرضى وتعطى الادوية تحت مسؤوليته .

٣ ـ يمسك سجلا يدون فيه الوضعالصحى لكل حدث وملاحظاته عليه .

٤ ـ يفحص كل ثلاثة أشهر صحة الاحداث ويراقب وزنهم ويقدم تقريرا بذلك الى المدير .

٥ ـ يراقب الحالة الصحية العامة فى المعهد

٦ ـ يراقب نظام التغذية والمواد الغذائية فى المعهد .

مادة ٤٢ ـ يقدم الطبيب للمدير تقريرا سنويا عن حالة المعهد الصحية .

مادة ٤٣ ـ يجوز دعوة الطبيب خارج اوقات الدوام فى حالة مرض الاحداث مرضا خطيرا او فى حالة الطوارىء .

مادة ٤٤ ـ ١ ـ ينشأ فى المعهد مستوصف يخصص فيه غرفة لعزل الاحداث المصابين بأمراض سارية .

٢ ـ يمسك فى المستوصف سجل للفحوص الطبية ودفتر صحى شخصى لكل حدث .

مادة ٤٥ ـ ١ ـ يوجه الطبيب عناية خاصة للاحداث الجدد . فيعمل على كشف ما بهم من أمراض سارية وخاصة السل والامراض الزهرية .

٢ ـ على الطبيب ان يفحص صدر الحدث فحصا شعاعيا فى أقرب مستشفى خلال أسبوعين من تاريخ قبول الحدث فى المعهد .

٣ ـ على الطبيب ان يعمل على تعيين زمرة الدم للحدث خلال شهر واحد من تاريخ قبوله فى المعهد .

مادة ٤٦ ـ يفحص صدر الاحداث فحصا شعاعيا مرة فى السنة على الاقل .

مادة ٤٧ ـ يوضع الاحداث المصابون بالسل أو بأحد الامراض السارية فى المستشفيات ذات العلاقة .

مادة ٤٨ ـ ١ ـ يقوم الطبيب النفسانى بعد انتهاء الفحص المذكور فى المادة ٤١ من هذا النظام بفحص الحدث وباعطاء تقرير بذلك .

٢ ـ يبين الطبيب فى هذا التقرير فيما اذا كان الحدث بحاجة الى معالجة نفسانية او تربوية او معالجة طبية بحتة او اذا كان يجب وضعه فى مستشفى للامراض العقلية ويشير فيه أيضا الى كل عجز او نقص يمكن ان يؤثر فى تصرف الحدث وسلوكه .

مادة ٤٩ ـ يساعد الطبيبين المذكورين فى عملهما ممرض او ممرضة او اكثر .

مادة ٥٠ ـ للطبيب أن يقترح ارسال الحدث المريض الى طبيب اختصاصى (الاذن الحنجرة ـ الاسنان .. الخ) فى الحالات التى تستدعى ذلك .

مادة ٥١ ـ يجب الحصول على موافقة ولى الحدث قبل اجراء اى عملية اذا راى الطبيب لزوما لذلك الا فى حالات الخطر التى لا يمكن فيها انتظار الموافقة .

مادة ٥٢ ـ يخبر المدير :

لجنة الاشراف على وفيات الاحداث التى تحصل فى المعهد .

ووزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ووزارة الصحة عن حوادث الاوبئة التى تقع فيه .

والنيابة العامة عن حالات الانتحار أو الوفاة

وأهل الحدث فى حالة الوفاة او طارىء او مرض خطير .

الفصل السادس ـ المكافآت والجزاءات

مادة ٥٣ ـ تتألف المكافآت من :

١ ـ الثناء المسجل .

٢ ـ التسجيل فى لوحة التقدير .

٣ ـ الاكراميات .

٤ ـ الاجازات .

٥ ـ النقل من قسم لآخر .

٦ ـ الاقتراح بتخفيف مدة الحجز .

مادة ٥٤ ـ ١ ـ يمنح الحدث الثناء المسجل اذا اثبت خلال شهر واحد انه كان مثالا لحسن السلوك وللمواظبة على العمل .

٢ ـ يمنح الثناء المسجل من قبل المدير بناء على اقتراح المعلم المختص .

مادة ٥٥ ـ ١ ـ يسجل في لوحة التقدير كل حدث كان خلال شهرين متتاليين مثالا لحسن السلوك والتفوق في الدراسة النظرية والتعليم المهني او في احدهما .

٢ ـ لا يرفع اسم الحدث من لوحة التقدير الا بعد مجازاته لجزاء غير مدرسي .

مادة ٥٦ ـ ١ ـ يمنح اكرامية كل حدث قام بعمل نبيل .

٢ ـ يحدد مقدار الاكرامية وكيفية دفعها كما هو مبين في الفقرة ٣ من المادة ٣٤ من هذا النظام .

مادة ٥٧ ـ ١ ـ يجوز منح الحدث الذي سجل في لوحة التقدير اجازة للراحة تتراوح من يوم الى ١٥ يوما .

٢ ـ يستعمل الحدث هذه الاجازة لزيارة ابيه أو أمه أو قريب له أو أحد اعضاء لجنة الرعاية او كل شخص يشمل الحدث برعايته ومعروف بحسن اخلاقه .

٣ ـ تمنح الاجازة بقرار من المدير بعد موافقة لجنة الاشراف .

مادة ٥٨ ـ ان النقل من قسم الى آخر والاقتراح بتخفيف مدة الحجز يكونان بقرار من مجلس الانضباط وبعد موافقة لجنة الاشراف .

مادة ٥٩ ـ ١ ـ يقوم النظام في المعهد على اساس انماء شخصية الحدث واعداده للحياة الاجتماعية .

٢ ـ يحظر توجيه الشتائم أو التهديدات للاحداث أو استعمال وسائل العنف معهم .

مادة ٦٠ ـ تطبق بحق الاحداث المخالفين لانظمة المعهد الجزاءات التالية :

١ ـ التنبيه .

٢ ـ التوبيخ .

٣ ـ الانذار الخطي .

٤ ـ الحرمان من الاشتراك ببعض أوجه النشاط المدرسي .

٥ ـ الغاء المكافآت .

٦ ـ الحسم من الاجور .

٧ ـ القيام بأعمال اضافية دون ارهاق شديد .

٨ ـ الحرمان من الخروج من المعهد .

٩ ـ الحرمان من قبول الزيارات .

١٠ ـ العزل .

مادة ٦١ ـ يطبق جزاء التنبيه والتوبيخ المنصوص عليهما في المادة ٦٠ شفويا من قبل المعلم وبمعزل عن الآخرين .

مادة ٦٢ ـ يطبق الجزاءان المنصوص عليهما في الفقرتين ٣ و ٤ من المادة ٦٠ من قبل المدير بناء على اقتراح المعلم ذي العلاقة .

مادة ٦٣ ـ تطبق الجزاءات الاخرى بقرار من مجلس الانضباط بناء على اقتراح من المدير .

مادة ٦٤ ـ ١ ـ العزل هو حجز الحدث في غرفة منفردة لمدة لا تتجاوز الاسبوع الواحد .

٢ ـ يخرج الحدث المجازى بالعزل من معزله ساعة في الصباح وساعة في المساء للقيام بنزهة منفردة .

مادة ٦٥ ـ ١ ـ يجب ان تتوفر في غرفة العزل جميع الشروط الصحية اللازمة وعلى الاخص وسائل التهوية والانارة والتدفئة في الشتاء .

٢ ـ يجب ان تجهز بالاثاث اللازم لجلوس الحدث ومنامته وكتابته .

٣ ـ يوضع السرير في غرفة العزل مساء ويسحب منها صباحا .

مادة ٦٦ ـ ١ ـ يقوم الطبيب كالمعتاد بفحص الحدث المجازى بالعزل خلال مدة العزل وتقوم المرضة بزيارته يوميا في غرفة العزل .

٢ ـ يقدم للاحداث المفروض عليهم جزاء العزل اغذية تختلف عن الاغذية العادية ولكنها تحوي نفس القيمة الغذائية .

مادة ٦٧ ـ لا يلجأ لجزاء العزل الا فى حالة المخالفات الخطيرة وبعد دراسة القضية دراسة وافية .

مادة ٦٨ ـ فى حالة فرار الحدث تحسم نفقات اعادته الى المعهد من قنوته فضلا عن الجزاءات التى يمكن أن تفرض عليه بموجب هذا النظام .

مادة ٦٩ ـ ١ ـ يجوز تقرير الجزاء مع تأجيل التنفيذ .

٢ ـ يجوز الصفح عن الحدث والغاء الجزاء

٣ ـ يجوز تكرر الجزاء الواحد .

مادة ٧٠ ـ يمسك سجل خاص بالمكافآت والجزاءات .

الفصل السابع ـ فى المجالس اللجان

مادة ٧١ ـ ١ ـ يحدث فى المعهد مجلس يدعى مجلس المعلمين .

٢ ـ يتألف هذا المجلس من المدير ومعاون المدير والاخصائية الاجتماعية وجميع المعلمين.

مادة ٧٢ ـ يجتمع مجلس المعلمين برئاسة المدير وبدعوة خطية منه مرة كل شهر على الاقل وكلما دعت الحاجة .

مادة ٧٣ ـ مهمة مجلس المعلمين .

١ ـ دراسة البلاغات والتعليمات الصادرة عن لجنة الاشراف ، ووزارة الشؤون الاجتماعية والعمل وخطط المناهج العامة .

٢ ـ النظر فى تطبيق البرامج واكمال النواقص من اللوازم المدرسية .

٣ ـ النظر فى ملاحظات المعلمين عن الاحداث والاساليب المتبعة فى الاصلاح وما استنتجه كل معلم اثناء تجربته من الطرق وما نجم عن ذلك.

٤ ـ النظر فى حالة المعهد التربوية والاخلاقية والانضباطية .

٥ ـ البحث فى كل الامور المتعلقة بسير المعهد والتى تتطلبها مصلحته .

مادة ٧٤ ـ ١ ـ يؤلف فى المعهد مجلس انضباط قوامه المدير ومعاونه أو أعلى المعلمين درجة ومعلمان احدهما المعلم صاحب الاقتراح.

٢ ـ مهمة هذا المجلس النظر فى تقرير المكافآت والجزاءات وفقا لاحكام هذا النظام .

مادة ٧٥ ـ يجوز لمجلس الانضباط أن يعيد النظر فى الجزاء المفروض بناء على طلب احد المعلمين .

مادة ٧٦ ـ تسجل مذكرات كل من مجلسى المعلمين والانضباط فى سجل خاص .

مادة ٧٧ ـ ١ ـ تحدث فى المعهد لجنة للمبايعات .

٢ ـ تتألف هذه اللجنة من المدير أو معاونه والمحاسب واحد المعلمين تسميه لجنة الاشراف

٣ ـ تقوم هذهاللجنة بشراء اللوازم والادوات والمواد وفقا للقوانين والتعليمات المالية المرعية الاجراء .

٤ ـ عند شراء ادوات وآلات تعود لحرفة من الحرف فى المعهد ، يكون معلم هذه الحرفة عضوا طبيعيا فى لجنة المبايعة .

مادة ٧٨ ـ ١ ـ يحدث فى المعهد لجنة تسمى لجنة الرعاية مهمتها :

(أ) المساهمة فى اصلاح الحدث وذلك باسداء النصح له والقاء المحاضرات وتنظيم الالعاب .

(ب) ايجاد عمل للحدث فى المؤسسات الصناعية أو التجارية أو الزراعية بعد تخرجه من المعهد .

(ج) العمل بصورة موقتة على ايواء الاحداث المفرج عنهم والذين لا أسرة لهم .

٢ ـ تتألف هذه اللجنة من اعضاء لجنة الاشراف على المعهد ومن مدير المعهد أو معاونه .

٣ ـ تجتمع لجنة الرعاية مرة فى الشهر على الاقل وكلما دعت الحاجة لذلك .

الفصل الثامن ـ أحكام مختلفة

مادة ٧٩ ـ ١ ـ يجب ان يكون غذاء الاحداث جيدا ومتنوعا حاويا جميع العناصر الضرورية للجسم .

٢ ـ يحدد نظام التغذية بقرار من المدير بعد اخذ رأى الطبيب وموافقة لجنة الاشراف .

مادة ٨٠ ـ ١ ـ يعطى الحدث عند وصوله الى المعهد جميع الالبسة والبياض والاغراض اللازمة .

٢ ـ يحدد عدد ونوع هذه الالبسة والبياض والاشياء وتعيين قواعد صيانتها بقرار من المدير بعد موافقة لجنة الاشراف .

مادة ٨١ ـ ١ ـ يجب ان يستحم الاحداث مرة واحدة فى الاسبوع على الاقل .

٢ ـ يجب تغيير البسة الاحداث الداخلية مرتين فى الاسبوع صيفا (من اول حزيران لغاية أيلول) .

ومرة واحدة شتاء (من اول تشرين الاول لغاية أيار) .

٣ ـ يجب أن يغير البياض مرة كل أسبوع.

وفى جميع الاحوال يجب أن يبقى الاحداث بحالة جيدة من النظافة .

مادة ٨٢ ـ يسهر المراقبون فى المعهد على تنفيذ التدابير الصحية المتخذة من قبل الطبيب وعلى نظافة الاحداث والامكنة المعدة للاقسام والفئات التى يشرفون عليها .

مادة ٨٣ ـ ١ ـ تنار المهاجع فى الليل انارة خفيفة .

٢ ـ ينام المعلم فى قسم خاص من مهجع الاحداث يمكنه من الاشراف عليهم .

٣ ـ يقوم بالمراقبة الليلية فى المعهد حارس او اكثر .

مادة ٨٤ ـ ١ ـ يسمح بزيارة الاحداث فى المعهد أيام الجمع والاعياد .

٢ ـ تجرى الزيارات فى غرفة خاصة .

٣ ـ يمكن للادارة رفض الزيارة لامر يتعلق بالنظام او بمصلحة الحدث .

٤ ـ يسمح بالزيارات المذكورة فى الفقرة ١ للاشخاص الآتى ذكرهم :

(أ) الآباء والامهات والاخوة والاخوات والاوصياء .

(ب) اقرباء الحدث الآخرون والاشخاص المهتمون بالحدث والمعروفون بحسن سيرتهم واخلاقهم .

٥ ـ يمنح الاذن بهذه الزيارة من قبل مدير المعهد .

مادة ٨٥ ـ لا يمكن زيارة المعهد الا بموجب اذن ممنوح من قبل وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

مادة ٨٦ ـ يجب على المدير فى حالة هرب احد الاحداث من المركز أن يعلم بذلك حالا النيابة العامة والامانة العامة لشؤون الامن العام والشرطة وأقرب مخفر للشرطة .

مادة ٨٧ ـ ١ ـ يراسل الاحداث أولياءهم مرتين فى الشهر على الاقل ولا يجوز لهم أن يراسلوا غير اوليائهم الا بعد الحصول على موافقه من المدير .

٢ ـ تقرأ مراسلات الاحداث عند ذهابها وعند وصولها ويجوز حجزها من قبل المدير .

٣ ـ تحفظ الرسائل المحجوزة فى اضبارة الحدث ذى العلاقة .

٤ ـ لايجوز قراءة او حجز رسائل الاحداث الموجهة الى رئيس الجمهورية أو وزير الشؤون الاجتماعية والعمل أو السلطات القضائية وترسل هذه الرسائل دون تأخير ضمن ظروف مغلقة الى المرسل اليهم .

مادة ٨٨ ـ يجوز للمدير بعد موافقة لجنة الاشراف أن يمنح الحدث اذنا لا تتجاوز مدته خمسة أيام لزيارة أسرته فى حالات المرض والوفاة والولادة والزواج .

مادة ٨٩ ـ ١ ـ على المعهد أن يقدم مجانا

الملابس الضرورية وان يؤمن نفقــات السفر الى كل حدث محتاج عند اطلاق سراحه من المعهد.

٢ ـ على المعهد أيضــا أن يقـــدم الملابس والحــذاء بلا مقابل لكل حــدث معدم ولاعائلة له عند اطلاق سراحه .

مادة ٩٠ ـ تظل ادارة المعهد ملاحظة الحدث بعد خروجه منه وتضيف الى اضبارته الخاصة جميع المعلومات التى تحصــل عليهــا والمتعلقة بسيرته وسلوكه وعمله بعد الافراج عنه .

مادة ٩١ ـ ينشأ فى المعهد محل صغير لبيع الاحداث ما يلزمهم ويحدد نظامه بقرار من المدير بعد موافقة لجنة الاشراف .

مادة ٩٢ ـ ١ ـ يحق للمعلم المكلف بالمراقبة النهارية فى المعهد تناول وجبة الظهر .

٢ ـ يحق للمعلم المكلف بالمراقبة الليلية فى المعهد تناول وجبتى المساء والصباح .

٣ ـ يحق للمدير ومعاون المدير والمستخدمين والطاهى وجميع الموظفين والمســتخدمين الذين يقيمون بصورة دائمة فى المعهــد تناول جميع الوجبات .

قرار وزير الشئون الاجتماعية والعمل رقم ٤٨٥ تاريخ ١٩٦٨/٧/٣

تحديد مواد التعليم النظرى فى معهد التربيــة الاجتماعية للفتيات (١)

مادة ١ ـ تحــدد مواد التعليم النظــرى فى معهد التربية الاجتماعية للفتيات كما يلى :

١ ـ القراءة
٢ ـ الكتابة
٣ ـ الحساب
٤ ـ الديانة
٥ ـ العلوم
٦ ـ الخط
٧ ـ الرسم والاشغال
٨ ـ الرياضة
٩ ـ برامج مكافحة الامية لدى الكبار .

مادة ٢ ـ تعين فروع التعليم المهنى كما يلى:

١ ـ حرفة الخياطة
٢ ـ حرفة التطريز
٣ ـ حرفة الآلة الكاتبة
٤ ـ حرفة التريكو

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٥ فى ١٩٦٨/٨/٨ .

قرار رقم ٨٣٧

تاريخ ١٤/٥/١٩٦٩

تحديد نصاب التدريس في المعاهد الاعدادية للمدرسين (١)

وزير التربية

بناء على المادة ٤٦ من القرار الوزاري رقم ٧٩١ تاريخ ٤/٥/١٩٦٩ المتضمن النظام الداخلي للمعاهد الاعدادية للمدرسين .

يقرر :

مادة ١ ـ يحدد نصاب التدريس الاسبوعي للمدرسين المكلفين بالتدريس في المعاهد الاعدادية للمدرسين ب ١٦ ساعة أسبوعية .

مادة ٢ ـ اذا كان النصاب مشتركا بين المعهد والثانوي بأقل من النصاب في كل منهما فيكمل أولا نصاب التعليم الثانوي من ساعات المعهد ـ وفق جدول التعادل التالي ـ وما زاد عن هذا النصاب فيحسب ساعات اضافية في المعهد ويحسب التعويض المحدد لساعاته الاضافية في هذا القرار الوزاري :

جدول التعادل بين ساعات المعهد والتعليم الثانوي

الحصص في الثانوي	ما يعادلها من حصص في المعهد	الحصص في الثانوي	ما يعادلها من حصص في المعهد
١	١	١١	٩
٢	٢	١٢	١٠
٣	٢	١٣	١١
٤	٣	١٤	١٢
٥	٤	١٥	١٣
٦	٥	١٦	١٣
٧	٦	١٧	١٤
٨	٧	١٨	١٥
٩	٧	١٩	١٦
١٠	٨		

مادة ٣ ـ يحدد التعويض لكل حصة اضافية في المعهد للمكلفين (من داخل الملاك وخارجه) على النحو التالي :

(أ) ١٠ ليرات سورية لحملة الشهادات العالية الاختصاصية في تدريس المادة .

(ب) ٨ ليرات سورية لحملة الشهادات العالية غير الاختصاصية .

(جـ) ٦ ليرات سورية لمن لا يحمل الشهادة العالية .

مادة ٤ ـ لا يمنح المكلفون بالتدريس في المعهد التعويض عن الساعات الاضافية بموجب المواد السابقة من هذا القرار الا اذا كانوا مكلفين بتدريس النصاب الاعلى المحدد لهم بصفتهم مدرسين في التعليم الثانوي وذلك في المدارس الثانوية أو في المعهد أو في كليهما . ويستحق هؤلاء التعويض عن ساعات العمل الاضافية الفعلية التي درسوها دون النظر الى قيامهم بتدريس نصابهم الاصلي بصورة فعلية ، وتحدد ادارة المعهد أو المدرسة الثانوية في الميقات الاسبوعي للصفوف اوقات ساعات النصاب الاصلي والساعات الاضافية .

مادة ٥ ـ يطبق في تحديد العدد الاقصى للساعات الاضافية المسموح بتدريسها للمكلفين بالتدريس في المعهد ما يطبق على مدرسي التعليم الثانوي .

مادة ٦ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٠ في ١٠/٧/١٩٦٩ .

قرار رقم ٥٩٧ لسنة ١٩٦٩
النظام الداخلي للمعاهد الفلاحية الاعدادية (١)

ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

بنـاء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٠٣ تاريخ ١٩٦٩/٥/٢٤ القاضي باحـداث المعـاهد الفلاحية ٠

وعلى المرسوم رقم ١٤٥١ تاريخ ١٩٦٩/٧/١٥ القاضي بتشكيل المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية ٠

وعلى قرار المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية رقم ١ تاريخ ١٩٦٩/٧/٢٩ ٠

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ يعتمد النظام الداخلي المرفق ويطبق في جميع المعاهد الفلاحية الاعدادية ٠

مادة ٢ ـ ينشر هـذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه ٠

دمشق في ١٩٦٩/٧/٣٠

النظام الداخلي للمعاهد الفلاحية الاعدادية
الباب الاول ـ احكام عامة

مادة ١ ـ تعريف المعهد الفـلاحي الاعدادي : هو مؤسسة نقابية اجتماعية مهمتها اعداد وتخريج قادة نقابيين مؤهلين علميا وعمليا وثقافيا ونقابيا للعمل في القطاع الفلاحي ٠

مادة ٢ ـ اهدافه : يتـولى المعهـد الفلاحي الاعدادي تحقيق الاغراض التالية :

(أ) توعية الفلاحين قوميا واشتراكيا ٠

(ب) نشر الثقافة النقـابية الفلاحية والعلوم الزراعية ٠

(جـ) دراسة التجربة الزراعية على مسـتوى التقنية والتشريع ٠

(د) انماء روح العمل الجماعي والتنظيم المهني والتعاوني ٠

(هـ) اعداد قيـادات فلاحية واعية قادرة على تحمل المسؤولية في التوجيه والتوعية والتطبيق والتعبير عن ارادة القـاعدة في جميع المجالات ٠ وبالتالي تأهيل قادة نقابيين قادرين على المساهمة الجدية في تنظيم قيادة الطبقة الفلاحية وتحقيق الاهداف المنصوص عنها في مرسـوم التنظيم النقابي الفلاحي بما يكفل حل المسـألة الفلاحية الزراعية حلا ثوريا واشتراكيا ٠

مادة ٣ ـ يحقق المعهـد اهدافه بالوسـائل التالية :

(أ) اقامة دورات داخلية تثقيفية وتدريبية في الميدانين النظري والعملي ٠

(ب) القاء المحاضرات واقامة الندوات والجولات الاستطلاعية واصـدار النشرات الدورية وغيرها المتعلقة بالتثقيف الفلاحي والزراعي ٠

(جـ) اعداد مكتبات خاصة تحتوي على المراجع والمصـادر المتعلقة بالثقافة النقابية الفـلاحية والزراعية والعامة ٠

(د) تبادل الآراء والمعلومات مع المعـاهد النقابية داخل القطر ٠

(هـ) القيام بزيارات ورحلات تطبيقية للمزارع والمؤسسات الزراعية داخل القطر ٠

مادة ٤(٢) ـ يرتبط المعهد الفلاحي الاعدادي بوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ٠

مادة ٥ ـ يخصص للمعهد موازنة خاصـة تدرج ضمن اعتمادات موازنة وزارة الشـؤون الاجتماعية والعمل ٠

الباب الثاني ـ جهاز المعهد ومهامه
الفصل الاول ـ جهاز المعهد

مادة ٦ ـ يتألف جهـاز المعهـد من الهيئات التالية :

(أ) هيئة التدريس ٠

(ب) ادارة المعهد ٠

الفصل الثاني ـ هيئة التدريس

مادة ٧ ـ تتشكل هيئة التدريس على النحـو التالي :

(أ) مدير المعهد	رئيسا
(ب) الموجه	عضوا
(جـ) المدرسون والمحاضرون الدائمون	أعضاء
(د) امين السر	عضوا ومقررا

مادة ٨ ـ مهام هيئة التدريس :

(أ) تنفيذ خطط المناهج الدراسية والتعليمات والتوجيهات الصادرة عن المجلس الاعلى للمعاهد

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٤ في ١٩٧١/٦/١٦

(٢) معدلة بالقرار رقم ١٣٣٤ تاريخ ١٩٧١/١٢/٢٨ الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ١٩٧٢/٥/٢٣

والمعهد المركزى للتثقيف الفلاحى ٠

(ب) اقتراح تطوير مناهج الدراسة فى المعهد وتقديم المقترحات للمجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية عن طريق المعهد المركزى بشأن تطوير اساليب العمل فى المعهد ٠

(جـ) اقتراح ايفاد الطلاب للدراسة فى المعهد المركزى للتثقيف الفلاحى ٠

(د) بحث الحالة العامة للمعهد من النواحى الانضباطية والتثقيفية وتأمين الوسائل الناجحة لذلك ٠

(هـ) اقتراح عقوبة الفصل بحق الطلاب المخالفين لاحكام هذا النظام الداخلى ٠

(و) تصديق نتائج الامتحانات ٠

(ز) اقرار برامج المعهد ٠

مادة ٩ ـ تجتمع الهيئة التدريسية بدعوة من الرئيس اجتماعا دوريا كل خمسة عشر يوما واجتماعات استثنائية كلما دعت الحاجة لذلك ٠

مادة ١٠ ـ (أ) تعتبر اجتماعات الهيئة التدريسية قانونية اذا حضرها اكثر من نصف الاعضاء ٠

(ب) تتخذ اقتراحات الهيئة التدريسية باكثرية اصوات الحاضرين وعند تساوى الاصوات يرجح جانب الرئيس ٠

(جـ) لا تعتبر اقتراحات الهيئة التدريسية نافذة الا بعد تصديقها من المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية ٠

مادة ١٠ مكررة (١) ـ يشترط ان لا يقل المستوى التعليمى للمحاضرين فى المعاهد الفلاحية الاعدادية عن الشهادة الثانوية باستثناء أعضاء المكاتب التنفيذية للاتحادات الفلاحية وذلك بالنسبة للمحاضرات النقابية فقط ٠

الفصل الثالث ـ ادارة المعهد

مادة ١١ ـ يتألف مجلس ادارة المعهد من :

(أ) المدير　　رئيسا

(ب) الموجه　　عضوا

(جـ) احد المدرسين يسميه المدير　　عضوا

(د) المحاسب　　عضوا

(هـ) مندوبين اثنين عن الطلاب ينتخبهما طلاب الدورة　　أعضاء

(و) امين السر　　عضوا ومقررا

مادة ١٢ ـ يتولى مجلس الادارة بحث الامور التنظيمية والادارية والمالية والتموينية وعلى الاخص ما يلى :

(أ) اقرار احتياجات المعهد من الاثاث واللوازم ٠

(ب) مراقبة محاسبة المعهد والمبايعات واعمال المستودع ٠

(جـ) الاشراف على نظافة المعهد والمحافظة على بنائه واثاثه والآلات والادوات الموجودة فيه وكل ما يعود لصالح المعهد ٠

(د) المساهمة بشكل رئيسى فى اعداد الميزانية العامة للمعهد ٠

(هـ) اقتراح تشكيل لجان داخل المعهد للاشراف على أوجه النشاطات الاجتماعية والادارية ويصدر تشكيل هذه اللجان بقرار من المدير ٠

(و) وضع خطة للاستفادة بشكل علمى ودقيق من المزرعة التابعة للمعهد وتأمين جميع اللوازم والادوات التى تساعد على تطويرها ٠

(ز) بحث جميع الحوادث الطارئة التى تحدث فى المعهد وتنظيم الضبوط الخاصة بها ٠

(ح) اعطاء الاجازات الاستثنائية فى الحالات الاضطرارية لطلاب المعهد ٠

(ط) منح المكافآت والعقوبات للطلاب التى هى بحدود اختصاصه وبما لايتعارض مع احكام هذا النظام الداخلى ٠

(ى) اقتراح احالة بعض الطلاب الى هيئة التدريس فى حال ارتكابهم احدى المخالفات المنصوص عنها فى هذا النظام ٠

(ك) اتخاذ القرارات اللازمة بتغريم نفقات الدراسة للطلاب المستقيلين والمفصولين ٠

مادة ١٣ ـ تشكل لجنة المبايعة للمعهد برئاسة المدير وعضوية المحاسب وامين المستودع ٠

مادة ١٤ ـ يجتمع مجلس ادارة المعهد بدعوة من المدير كلما دعت الحاجة لذلك وتصدر قراراته بالاكثرية ٠

---

(١) مضافة بالقرار رقم ١١٢٣ تاريخ ١٩٧٧/٩/٢١ ٠ الجريدة الرسمية العدد ١٨ فى ١٩٧٨/٥/٣

مادة ١٥ ـ يسمى بقرار من وزير الشــؤون الاجتماعية والعمل وهو مسؤولا عن :

(أ) ادارة المعهد وتوجيهه العام وتنسيــق أعماله والسهر على نظامه واتخـاذ كافة التدابير اللازمة لحسن سير العمل فيه ٠

(ب) تطبيق جميع الانظمة والقوانين والقرارات والتعليمات الموجهة للمعهد من الجهات المختصة ٠

(ج) مراقبة سـير التدريس والمحاضرات والجولات الاطلاعية والرحـلات ومراقبة الموظفين والمستخدمين فى المعهد وتوزيع الاعمال عليهم وهو المرجع لهؤلاء الموظفين والمستخدمين فى المعهد ٠

(د) رفع الاقتراحات والدراسات اللازمة الى المجلس الاعلى للمعاهد ولهيئة التدريس ٠

(هـ) وضع برامج العمل والتدريس وتوزيع المواد الدراسية على مدة الدراسة بعد عرضـها على هيئة التدريس لاقرارها ٠

(ز) رفع تقارير دورية عن كل دورة للجهات المختصة ورفع تقرير سنوى عن سير المعهد الى المجلس الاعلى للمعاهد عن طريق المعهد المركزى ٠

مادة ١٦ ـ يفوض مدير المعهد بقرار يصدر عن المحافظ بالتوقيع وصرف النفقات التى هى ضمن حدود ميزانية المعهد وبما لا يتعارض مع الانظمة المالية النافذة ٠

مادة ١٧ ـ يتقاضى مدير المعهد تعويض ادارة ٥٠ ليرة سورية شهريا ٠

مادة ١٨ ـ الموجه وهو مسؤول عن :

(أ) التعاون مع الطـلاب لخلق روح النظام داخل المعهد ٠

(ب) التوجيه القومى والاشـتراكى والعمل مع الطلاب لفهم اغراض الدورة واهداف المعهد ٠

(ج) مساعدة الطلاب على تنظيم انفسهم ضمن مجموعات ودفعهم لتأدية واجباتهم ورفع مستوى أوجه نشاطاتهم وقدراتهم عن طريق التعرف على الموارد الثقافية التى يمكن الاستعانة بها سـواء داخل المعهد أو خارجه ٠ وتشجيعهم على تكوين علاقات ايجابية بينهم ٠

(د) اعداد ندوات التوعية العامة واصـدار النشرات الداخليـة (مجلة الحائط) وعرض الاشرطة الثقافية والفنية والعامة وتهيئة جميع وسائلها والاشراف على المطالعة ٠

(هـ) رفع تقارير اسبوعية وشهرية حول تقدم الطلاب فى المعهد الى المدير ٠

(و) تنظيم استمارات ذاتية لكل طالب فى الدورة تكون بمثابة بحث اجتماعى عن حيـاته وعن سيره خلال الدورة ، كما يذكر فيها المكافآت والعقوبات والملاحظات حول اخلاقه وسـلوكه وتقدمه العلمى وكل ما يساعد على معرفة شخصية الطالب وتطوره العام ٠

(ز) الاشراف على مكتبة المعهد ٠

مادة ١٩ ـ امين السر ـ وهو مسؤول عن :

(ا) تنظيم أمور المعهد وفق توجيهات المدير ٠

(ب) تحضير جدول الاعمال ومشروع الدعوة الى الاجتماعات وتوجيه كافة المراسلات ٠

(ج) القيام بجميع الاعمـال الادارية وحفظ الاوراق والمستندات والسجلات الادارية فى مقر المعهد ٠

(د) اعداد سجل بأسماء العاملين فى المعهـد والعمل على تنفيذ قرارات ادارته٠

(هـ) تلقى جميع المراسلات وترتيبها وتحضير بعض الاجوبة عليها وعرضها على المدير لاتخـاذ قرار نهائى بها ٠

(و) تنظيم ومسك كافة السجلات المتعلقـة بذاتية المعهد ٠

ويتـولى قضايا القيد والقبول والاستمارات وضبط جلسات الهيئة التدريسية ومجلس الادارة وحفظها وتنظيم اضبارات الطلاب ٠

المحاسب : ـ وهو مسؤول عن :

(أ) تولى جميع الاعمال المالية العائدة للجهاز الادارى وهيئة التدريس والمحاضرين وتعويضاتهم ونفقات معيشة الطلاب وجولاتهم ورحلاتهم بموجب الانظمة المالية النافذة ٠

(ب) وهو المعتمد والمسؤول عن حفظ قيود المعهد المالية ومسك وتنظيم دفاتر المحاسبة والقيام بجميع الامور المالية وفقا للانظمة والقوانين النافذة وتحت اشراف المدير ٠

(هـ) السهر على حسن تنفيذ التعهدات وابتياع اللوازم والاثاث على اختلاف أنواعها واستلامها والتحقق من كميتها وجودة نوعها ٠

(د) استلام امانات الطلاب ومسك سجل خاص باستحقاقاتهم ٠

المادة ٢٠ ـ امين المستودع : وهو مسؤول عن :

استلام الاثاث والارزاق وقيدها وحفظها وتوزيعها وفقا للتعليمات الخاصة باصول مسك المستودعات تحت رقابة المحاسب ومدير المعهد ٠

المادة ٢١ ـ المراقب : وهو مسؤول عن :

(أ) اجراء التفقد اليومى للطلاب والعمل على ضبط الدوام وتلقى كافة احتياجات الطلاب ٠

(ب) الاشراف على الطلاب خلال أوقات الفراغ ٠

(ج) الاشراف على الاعمال المتعلقة بالقسم الليلى ٠

(د) مراقبة أعمال المستخدمين والاشراف على توزيع اللوازم مع أمين المستودع ٠

(هـ) الاشراف على تأمين النظافة وترتيب المهاجع والغرف بوجه عام ٠

(و) القيام بكل ما يكلفه المدير من اعمال ، تعود لصالح المعهد ٠

المادة ٢٢ ـ يعين بالتعاقد مع وزير الشؤون الاجتماعية والعمل طبيب المعهد لاجل محدد وتحدد مهامه وتعويضاته بموجب العقد ٠

المادة ٢٣ ـ يتحمل المعهد نفقات المعالجة العادية لطلاب المعهد خلال الدورة ٠

الباب الثالث

الانتساب وشروطه

الفصل الاول ـ شروط الانتساب

المادة ٢٤ ـ يشترط فى طالب الانتساب الى المعهد :

(أ) ان يكون فلاحا نقابيا أو تعاونيا عربيا أو فلاحة تتوفر فيها هذه الشروط ٠

(ب) ان يكون على مستوى من الثقافة التى تسمح له باستيعاب المناهج الدراسية ٠

(ج) (١) ان لا يكون عمره أقل من ١٧ عاما ولا يزيد عن ٤٥ عاما ٠

المادة ٢٥ ـ يحق لادارة المعهد باستثناء بعض طالبى الانتساب من بعض شروط الانتساب المذكورة بعد أخذ موافقة المجلس الاعلى للمعاهد ٠

الفصل الثانى ـ شروط القبول

المادة ٢٦ ـ يخضع راغبو الانتساب للمعهد لفحص مقابلة من قبل لجنة تشكل برئاسة مدير المعهد ومندوب عن مديرية الشؤون الاجتماعية والعمل بالمحافظة ومندوب عن اتحاد الفلاحين بالمحافظة ومندوب عن فرع حزب البعث العربى الاشتراكى بالمحافظة ٠

المادة ٢٧ ـ يقدم الناجحون بفحص المقابلة الوثائق التالية :

(أ) طلب انتساب للمعهد موقع من قبل المنتسب وفق انموذج خاص معد من قبل ادارة المعهد ٠

(ب) تصريح خطى من المنتسب باطلاعه على النظام الداخلى للمعهد وقبوله لشروطه والتزامه بها ٠

(د) صورة عن قيد النفوس ٠

(هـ) صورة عن الهوية النقابية مصدقة من الاتحاد العام للفلاحين أو الاتحاد التعاونى الزراعى فى حال كون الطالب غير منتسب للتنظيم النقابى الفلاحى ٠

(و) ان لا يكون محكوما بجناية أو بجنحة شائنة ٠

(ز) خمس صور شمسية قياس ٣ × ٤ ٠

(ح) تعهد خطى يوقعه طالب الانتساب يتعهد فيه بدفع كافة النفقات الى ادارة المعهد فى فصله من الدورة أو رسوبه بدون عذر مقبول يعتمده المجلس الاعلى للمعاهد ٠

---

(١) معدلة بالقرار رقم ١١٢٣ تاريخ ١٩٧٧/٩/٢١ الجريدة الرسمية العدد ١٨ فى ١٩٧٨/٥/٣

(ط) نشرة استعلامات وفق انموذج معين يعد من قبل ادارة المعهد تملأ بخط مقـدم الطلب بالذات ٠

(ى) شهادة صحية تثبت ان الطالب صحيح الجسم وخالى من الامراض السارية ٠

(ك) مصنف سحاب ٠

الباب الرابع ـ الدراسة وحقوق وواجبات الطلبة

المادة ٢٧ مكررة (١) ـ يحـدد عدد المنتسبين الى الدورات الفلاحية الاعدادية بـ ٢٥ طالبا كحد أدنى و ٤٠ طالبا كحد أعلى ٠

الباب الرابع ـ الدراسة وحقوق وواجبات الطلبة

الفصل الاول ـ الدراسة

مادة ٢٨ (٢) ـ مدة الدراسة فى المعهد الفلاحى الاعدادى شهر ونصف داخلى ويجـوز تخفيض المدة أو زيادتها بقرار من المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية ٠

الفصل الثانى ـ الامتحانات والعطل

مادة ٢٩ ـ يؤدى الطلاب امتحـان تحريرى وشفوى فى المواضيع التى درسـت خلال مـدة الدورة ٠

مادة ٣٠ ـ يعين مدير المعهد لجـان الامتحـان والمراقبين ٠

مادة ٣١ ـ تصدق الهيئة التدريسية نتـائج الامتحان ٠

مادة ٣٢ ـ توضع العلامات على أساس تحريرى وشفوى ولا يعتبر ناجحا الا من حـاز على معدل ٥٠٪ ٠

مادة ٣٣ ـ تعتبر نتـائج الامتحـان قطعيـة ولا يجوز اعـادة النظر فيها اطلاقا الا بقرار من المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية ٠

مادة ٣٤ ـ يمنح وزير الشؤون الاجتماعيـة والعمل شهادة تخريج ٠

(بأسم شهادة التأهيـل النقابى الفـلاحى الاعدادى) لخريجى المعهـد وتكون على أربـع مستويات ٠

(ممتاز ـ جيد جدا ـ جيد ـ مقبـول) على ضوء ما تسفر عنه نتائج الامتحانات ٠

مادة ٣٥ ـ لا يعطى الطالب فى الدورة اجازة ادارية باستثناء الحالات الاضطرارية التى يعود تقديرها لمجلس ادارة المعهد ٠

مادة ٣٦ ـ يقيم المعهد حفلة تقليدية بمناسبة التخرج تصرف نفقاتها من الاعتمادات المخصصة فى ميزانية المعهد ٠

الفصل الثالث ـ حقوق وواجبات الطلاب فى المعهد

مادة ٣٧ ـ تصرف نفقات الانتقال والدراسـة والمبيت والجولات الاطلاعية والرحلات من موازنة المعهد حسب الاصول ٠

مادة ٣٨ (٣) ـ يخصص للطالب مبلغ خمس ليرات سورية للطعام يوميا ٠

مادة ٣٩ ـ فى حال عدم تمكن المعهد من تقديم الطعام عينا يدفع للطالب بدل طعام مبلغ ٥ ل٠س يوميا ٠

مادة ٤٠ (٤) ـ (أ) يعطى الطـلاب الذين لا يتقاضون اجورا أو راتبا من أى جهة كانت منحة شهرية قدرها ١٥٠ مئة وخمسين ليرة سـورية تدفعها ادارة المعهد من ميزانيته الخاصة من أجل اعانة عائلاتهم خـلال فترة وجودهم فى الدورة الدراسية وذلك بالنسبة للطـلاب السـوريين والفلسـطينيين الذين هم فى حـكمهم بموجب القوانين النافذة وكذلك الطلاب الفلسـطينيين المقيمين فى القطر العربى السورى ٠

(ب) يتقاضى الفلاحون المتفرغون فى التنظيم الفـلاحى والمنتسـبون للمعهد رواتبهم كاملة من منظماتهم خلال مدة دراستهم فى المعهد ويعتبرون كأنهم على رأس عملهم ٠

مادة ٤٠ مكرر (٥) ـ يتناول من يتولى ملازمة الطلاب من موظفى ومستخدمى المعهد (المناوب)

---

(١) مضافة بالقرار رقم ١١٢٣ تاريخ ١٩٧٧/٩/٢١ المشار اليه ٠
(٢) معدلة بالقرار رقم ١٣٣٤ تاريخ ١٩٧١/١٢/٢٨ المشار اليه ٠
(٣،٤) معدلة بالقرار رقم ١١٢٣ تاريخ ١٩٧٧/٩/٢١ المشار اليه
(٥) مضافة بالقرار رقم ١٣٣٤ تاريخ ١٩٧١/١٢/٢٨ المشار اليه

كافة وجبات الطعام على أن لا يزيد عدد هؤلاء عن ثلاثة اشخاص يوميا ·

الباب الخامس ـ المكافآت والعقوبات

الفصل الاول ـ المكافآت

مادة ٤١ ـ لادارة المعهد ان تعتمد المكافآت للتشجيع وان تستعين بالوسائل اللازمة لذلك وتحتفظ نسخة عنها في اضبارة الطالب ·

مادة ٤٢ ـ تمنح المكافآت التالية من قبل مدير المعهد مباشرة ·

(أ) التشجيع الشفوى للطالب الذى عرف بالنشاط والاهتمام بالدروس والتدريبات العملية وكل ما يتعلق بالسلوك والمواظبة على العمل ·

(ب) التهنئة المسجلة للطالب الذى يثابر على الامور الواردة في الفقرة أ من هذه المادة ·

مادة ٤٣ ـ تمنح المكافآت التالية من قبل هيئة التدريس ·

(أ) تخفض العقوبات كليا أو جزئيا للطالب الذى حسن سلوكه واستحق التشجيع الشفوى والتهنئة المسجلة ·

(ب) يسجل في لوحة الشرف الطلاب الاوائل الذين ينالون مجموعا لا يقل عن ٧٥٪ من مجموع النهايات العظمى وكانوا مثالا لحسن السلوك ·

(ج) يمنح الطلاب المتفوقين هدايا تذكارية تصرف نفقاتها من الاعتمادات المخصصة في ميزانية المعهد .

الفصل الثاني ـ العقوبات

مادة ٤٤ ـ يفصل الطالب ويلزم بدفع النفقات التى قدمها له المعهد وذلك باقتراح من هيئة التدريس وقرار من المجلس الاعلى للمعاهد اذا ارتكب المخالفات التالية :

(أ) اذا فقد الطالب ٨٠٪ من مجموع علامات السلوك خلال المرحلة الدراسية ·

(ب) اذا حكم عليه بجناية أو بجنحة شائنة ·

(ج) اذا تغيب بغير عذر مقبول مدة اسبوع متواصل أو مدة عشرة ايام بشكل متقطع ويلزم بدفع النفقات التى صرفت عليه ·

مادة ٤٥ ـ تحدد العقوبات التى تستوجب تحفيض علامات السلوك للطالب المعاقب باعتبار علامة السلوك مئه بالمئه كما يلى :

(أ) التنبيه الشفوى ·

(ب) التنبيه الخطى وبمعدل أربع درجات ·

(ج) الحرمان من الجمع والاعياد والرحلات بمعدل خمس درجات لكل حرمان ·

(د) الانذار المسجل بمعدل عشر درجات ·

(هـ) التوبيخ وبمعدل خمس عشرة درجة ·

مادة ٤٦ ـ تفرض العقوبات التالية بحق المخالفين :

(أ) التنبيه الخطى من قبل المدير في حال التخلف عن حضور المحاضرة مرتين بدون عذر شرعى ·

(ب) الانذار المسجل من قبل المدير عند تكرار المخالفة أو الاخلال بأحد أحكام النظام الداخلى ·

(ج) التوبيخ من قبل مجلس الادارة ·

مادة ٤٧ ـ يعتبر الانقطاع عن الدوام أو المطالعة أو المبيت أو الجولات الاطلاعية أو الرحلات بمثابة غياب عن الدوام اليومى وتطبق بشأنه احكام الغياب المنصوص عنهما في المادتين ٤٤ و ٤٨ من هذا النظام الداخلى ·

مادة ٤٨ ـ يحال الى هيئة التدريس كل طالب يرتكب احدى المخالفات التالية :

(أ) الاعتداء على أحد المدرسين أو المحاضرين او الموظفين الاداريين ·

(ب) الاعتداء على أحد زملائه اذا رأى مجلس الادارة ضرورة لذلك ·

(ج) غيابه أسبوع فأكثر بدون عذر شرعى ·

(د) ارتكابه احدى المخالفات المنصوص عنها في المادة ٤٤ من هذا النظام الداخلى ·

(هـ) في حال معاقبة الطالب بعقوبة التوبيخ المسجل أكثر من مرتين ·

مادة ٤٩ ـ يؤدى الطالب المستقيل والمفصول نفقات الدراسة عن المدة التى قضاها فى المعهد بقرار من مجلس الادارة •

مادة ٥٠ ـ تجرى الملاحقة بالنفقات المنصوص عليها بالمواد ٣٧ و ٣٨ و ٣٩ و ٤٠ و ٤٤ وفقا لقانون جباية الاموال العامة بمعرفة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل •

مادة ٥١ ـ يعفى الطالب من النفقات التى قدمها له المعهد اذا فصل لاسباب مرضية أو أى سبب يراه المجلس الاعلى للمعاهد •

مادة ٥٢ ـ يصدر وزير الشؤون الاجتماعية والعمل التعليمات والبلاغات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام الداخلى •

دمشق فى ١٩٦٩/٧/٣٠

قرار رقم ٥٩٨ لسنة ١٩٦٩
النظام الداخلى لمعهد آذار المركزى للتثقيف الفلاحى (١)

ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ١٠٣ تاريخ ١٩٦٩/٥/٢٤ القاضى باحداث المعهد الفلاحى المركزى والمعاهد الفلاحية الاعدادية •

وعلى المرسوم رقم ١٤٥١ تاريخ ١٩٦٩/٧/١٥ القاضى بتشكيل المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية •

وعلى قرار المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية رقم ١ تاريخ ١٩٦٩/٧/٢٩

يقرر ما يلى :

المادة ١ ـ يعتمد النظام الداخلى المرفق ويعمل به فى معهد آذار المركزى للتثقيف الفلاحى •

المادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه •

دمشق فى ١٩٦٩/٧/٣٠

النظام الداخلى لمعهد آذار المركزى للتثقيف الفلاحى

الباب الاول ـ احكام عامة

المادة ١ ـ تعريفه :

هو مؤسسة نقابية اجتماعية مهمتها اعداد وتخريج قادة نقابيين مؤهلين علميا وعمليا وثقافيا ونقابيا للعمل فى القطاع الفلاحى •

المادة ٢ ـ اهدافه

يتولى معهد آذار المركزى للتثقيف الفلاحى تحقيق الاغراض التالية :

(أ) توعية الفلاحين قوميا واشتراكيا •

(ب) نشر الثقافة النقابية الفلاحية والعلوم الزراعية •

(ج) دراسة التجربة الزراعية على مستوى التقنية والتشريع •

(د) انماء روح العمل الجماعى والتنظيم المهنى والتعاونى •

(هـ) اعداد قيادات فلاحية واعية قادرة على تحمل المسؤولية فى التوجيه والتوعية والتطبيق والتعبير عن ارادة القاعدة فى جميع المجالات وبالتالى تأهيل قادة نقابيين قادرين على المساهمة الجدية فى تنظيم وقيادة الطبقة الفلاحية وتحقيق الاهداف المنصوص عنها فى مرسوم التنظيم النقابى الفلاحى بما يكفل حل المسألة الفلاحية والزراعية حلا ثوريا واشتراكيا •

المادة ٣ ـ يحقق المعهد أهدافه بالوسائل التالية :

(أ) اقامة دورات داخلية تثقيفية وتدريبية فى الميدانين النظرى والعملى •

(ب) القاء المحاضرات واقامة الندوات والجولات الاستطلاعية واصدار النشرات الدورية وغيرها المتعلقة بالتثقيف الفلاحى والزراعى •

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٣ فى ١٩٦٩/٩/٢٤

(ج) اعداد مكتبات خاصة تحتوى على المراجع والمصـــادر المتعلقة بالثقافة النقـابية الفلاحية والزراعية والعامة .

(د) تبادل الآراء والمعلومات مع المعاهد النقابية الداخلية والعربية والاجنبية الصديقة .

(هـ) القيام بزيارات ورحلات تطبيقية للمزارع والمؤسسات الزراعية داخل القطر وخارجه .

المادة ٤ ـ يرتبط المعهـد بوزارة الشـؤون الاجتماعية والعمل .

المادة ٥ ـ يخصص للمعهد اعتمادات خاصة تدرج ضـمن اعتمادات موازنة وزارة الشـؤون الاجتماعية والعمل .

الباب الثانى ـ جهاز المعهد ومهامه

الفصل الاول ـ جهاز المعهد

المادة ٦ ـ يتألف جهـاز المعهد من الهيئـات التالية :

(أ) المجلس الاعلى للمعاهد .

(ب) هيئة التدريس .

(ج) ادارة المعهد .

الفصل الثانى ـ المجلس الاعلى للمعاهد

المادة ٧ ـ يتشـكل المجلس الاعلى للمعـاهد الفلاحية من :

(أ) وزير الشؤون الاجتماعية والعمل　رئيسا

(ب) الامين العام لوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل　نائبا للرئيس

(ج) رئيس الاتحاد العام للفلاحين　عضوا

(د) عضـو المكتب التنفيذى للاتحـاد العـام للفـلاحين المسـؤول عن الشـؤون الثقافية　عضوا

(هـ) مندوب عن مكتب الفلاحين فى القيادة القطرية لحزب البعث العربى الاشتراكى　عضوا

(و) مدير معهد آذار للتثقيف الفلاحى المركزى　عضوا ومقررا

المادة ٨ ـ مهام المجلس الاعلى للمعاهد :

(أ) رسم السياسة العامة للمعاهد الفلاحية خاصة من حيث تحديد عدد الدورات الدراسية فى كل منها ونوعية كل دورة وموضـوعها وعدد الطلاب المقبولين فيها .

(ب) وضع نظام داخلى موحد للمعاهد الفلاحية الاعدادية وآخر للمعهد المركزى اللذين يصدران بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل .

(ج) وضـع منـاهج التدريس فى المعـاهد الفلاحية وتعديلها .

(د) تحديد عـدد المنح التى تقدمهـا المعـاهد للطلاب العرب من خارج القطر .

(هـ) التصديق على القرارات المتعلقة بفصـل المنتسبين .

(و) اقتراح الموازنة السنوية للمعاهد الفلاحية ويحدد ملاك الموظفين والمسـتخدمين فى هـذه الموازنة .

المادة ٩ ـ يدعو المجلس من يرى الاسـتفادة منه لحضور اجتماعاته بصفة استشارية .

المادة ١٠ ـ يجتمع المجلس بدعوة من الرئيس او نائبه فى كل دورة دراسـية وكلما اقتضت الحاجة ذلك .

المادة ١١ ـ تكون مداولات المجلس سريـة .

المادة ١٢ ـ (أ) تتخذ قرارات المجلس بأكثرية أصوات الحاضرين وعند تساوى الأصوات يرجح جانب الرئيس .

(ب) تعتبر قـرارات هـذا المجلس نـافذة ، وتصـدر بقرار من وزير الشـؤون الاجتماعية والعمل .

الفصل الثالث ـ هيئة التدريس

المادة ١٣ ـ تتشكل هيئة التدريس على النحو التالى :

(أ) مدير المعهد   رئيسا
(ب) الموجه   عضوا
(جـ) المدرسون والمحاضرون
الدائميون   اعضاء
(د) امين السر   عضوا ومقررا

المادة ١٤ ـ مهام هيئة التدريس :

(أ) تنفيذ خطط المناهج الدراسية والتعليمات والتوجيهات الصادرة عن المجلس الاعلى للمعاهد.

(ب) اقتراح تطوير مناهج الدراسة فى المعهد.

(جـ) بحث الحالة العامة للمعهد من النواحى الانضباطية والتثقيفية وتأمين الوسائل الناجعة لذلك .

(د) اقتراح ايفاد بعض طلاب المعهد المتفوقين للتدرب او التخصص فى دراسات تتعلق بالقطاع الزراعى .

(هـ) اقتراح عقوبة الفصل بحق الطلاب المخالفين لاحكام هذا النظام الداخلى .

(و) تصديق نتائج الامتحانات .

(ز) اقرار برامج المعهد .

المادة ١٥ ـ تجتمع الهيئة التدريسية بدعوة من الرئيس اجتماعا دوريا كل شهر واجتماعات استثنائية كلما دعت الحاجة لذلك .

المادة ١٦ ـ (أ) تعتبر جلسات الهيئة التدريسية قانونية اذا حضرها اكثر من نصف الاعضاء .

(ب) تتخذ اقتراحات الهيئة التدريسية بأكثرية اصوات الحاضرين وعند تساوى الاصوات يرجح جانب الرئيس .

(جـ) لا تعتبر اقتراحات الهيئة التدريسية نافذة الا بعد تصديقها من المجلس الأعلى للمعاهد

المادة ١٦ مكررة (١) ـ يشترط أن لا يقل المستوى التعليمى للمحاضرين فى معهد آذار المركزى للتثقيف الفلاحى عن الشهادة الثانوية باستثناء اعضاء المكاتب التنفيذية للاتحادات الفلاحية بالنسبة للمحاضرات النقابية فقط .

الفصل الرابع ـ ادارة المعهد

المادة ١٧ ـ يتألف مجلس ادارة المعهد من :

(أ) المدير   رئيسا
(ب) الموجه   عضوا
(جـ) احد المدرسين يسميه
المدير   عضوا
(د) المحاسب   عضوا
(هـ) مندوبين اثنين عن الطلاب
ينتخبهما طلاب الدورة   أعضاء
(و) امين السر   عضوا ومقررا

المادة ١٨ ـ يتولى مجلس الادارة بحث الامور التنظيمية والادارية والمالية والتموينية وعلى الاخص :

(أ) اقرار احتياجات المعهد من الاثاث واللوازم .

(ب) مراقبة محاسبةالمعهد والمبايعات واعمال المستودع .

(جـ) الاشراف على نظافة المعهد والمحافظة على بنائه واثاثه والمزروعات والادوات الموجودة فيه وكل ما يعود لصالح المعهد .

(د) المساهمة بشكل رئيسى فى اعداد الميزانية العامة للمعهد .

(هـ) اقتراح تشكيل لجان داخل المعهد للاشراف على أوجه النشاطات الاجتماعية والادارية ويصدر تشكيل هذه اللجان بقرار من المدير .

(و) وضع خطة للاستفادة بشكل علمى ودقيق

(١) مضافة بقرار وزير الشئون الاجتماعية والعمل رقم ١١٢٤ تاريخ ١٩٧٧/٩/٢١
الجريدة الرسمية ـ العدد ٤ فى ١٩٧٨/١/٢٥

من المزرعة التابعة للمعهد وتأمين جميع اللوازم والادوات التى تساعد على تطويرها .

(ز) بحث جميع الحوادث الطارئة التى تحدث فى المعهد وتنظيم الضبوط الخاصة بها .

(ح) اعطاء الاجازات الاستثنائية فى الحالات الاضطرارية لطلاب المعهد .

(ط) منح المكافآت والعقوبات للطلاب التى هى بحدود اختصاصه وبما لا يتعارض مع احكام هذا النظام الداخلى .

(ى) اقتراح احالة بعض الطلاب الى هيئة التدريس فى حالة ارتكابهم احدى المخالفات المنصوص عنها فى هذا النظام .

(ك) اتخاذ القرارات اللازمة بتغريم نفقات الدراسة للطلاب المستقلين والمفصولين من المعهد.

المادة ١٩ ــ تشكل لجنة المبايعة للمعهد برئاسة المدير وعضوية المحاسب وامين المستودع

المادة ٢٠ ــ يجتمع مجلس ادارة المعهد بدعوة من المدير كلما دعت الحاجة لذلك وتصدر قراراته واقتراحاته بالاكثرية .

المادة ٢١ ــ المدير :

يسمى بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل وهو مسؤول عن :

(أ) ادارة المعهد وتوجيهه العام وتنسيق اعماله والسهر على نظامه واتخاذ كافة التدابير اللازمة لحسن سير العمل فيه .

(ب) تطبيق جميع الانظمة والقوانين والقرارات والتعليمات الموجهة للمعهد من الجهات المختصة.

(ج) مراقبة سير التدريس والمحاضرات والجولات الاطلاعية والرحلات ومراقبة الموظفين والمستخدمين فى المعهد وتوزيع الاعمال عليهم وهو المرجع لهؤلاء الموظفين والمستخدمين فى المعهد .

(د) رفع الاقتراحات والدراسات اللازمة الى المجلس الاعلى للمعاهد ولهيئة التدريس .

(هـ) وضع برامج العمل والتدريس وتوزيع المواد الدراسية على فصول السنة بعد عرضها على هيئة التدريس لاقرارها .

(و) الاشراف على اوجه نشاط المعهد ويحق له تشكيل لجان فرعية داخل المعهد لممارسة ومتابعة ذلك .

(ز) رفع تقارير دورية عن كل دورة للجهات المختصة ورفع تقرير سنوى عن سير المعهد الى المجلس الاعلى للمعاهد .

المادة ٢٢ ــ يفوض مدير المعهد بقرار يصدر عن وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بالتوقيع وصرف النفقات التى هى ضمن حدود ميزانية المعهد وبما لايتعارض مع الأنظمة المالية النافذة .

المادة ٢٣ ــ يتقاضى مدير المعهد تعويض ادارة قدره ٧٥ ليرة سورية شهريا .

المادة ٢٤ ــ الموجه :

وهو مسؤول عن :

(أ) التعاون مع الطلاب لخلق روح النظام داخل المعهد .

(ب) التوجيه القومى والاشتراكى والعمل مع الطلاب لفهم أغراض الدورة وأهداف المعهد .

(ج) مساعدة الطلاب على تنظيم أنفسهم ضمن فئات ودفعهم لتأدية واجباتهم ورفع مستوى أوجه نشاطاتهم وقدراتهم عن طريق التعرف على الموارد الثقافية التى يمكن الاستعانة بها سواء داخل المعهد أو خارجه وتشجيعهم على تكوين علاقات ايجابية بينهم وتحقيق مبادىء الاخذ والعطاء والتقبل فيما بينهم .

(د) اعداد ندوات التوعية العامة واصدار النشرات الداخلية (مجلة الحائط) وعرض الاشرطة الثقافية والفنية والعامة وتهيئة جميع وسائلها والاشراف على المطالعة .

(هـ) رفع تقارير اسبوعية وشهرية حول تقدم الطلاب فى المعهد الى المدير .

(و) تنظيم استمارات ذاتية لكل طالب فى الدورة تكون بمثابة استمارة بحث اجتماعى عن حياته وعن سيره خلال الدورة ، كما يذكر فيها المكافآت والعقوبات والملاحظات حول اخلاقه وسلوكه وتقدمه العلمى وكل ما يساعد على معرفة شخصية الطالب وتطوره العام .

(ز) الاشراف على مكتبة المعهد ·

المادة ٢٥ ـ أمين السر : وهو مسؤول عن :

(أ) تنظيم أمور المعهد وفق توجيهات المدير ·

(ب) تحضير جدول الأعمال ومشروع الدعوة الى الاجتماعات وتوجيه كافة المراسلات ·

(ج) القيام بجميع الأعمال الادارية وحفظ الأوراق والمستندات والسجلات الادارية فى مقر المعهد ·

(د) اعداد سجل بأسماء العاملين فى المعهد والعمل على تنفيذ قرارات الادارة ·

(هـ) تلقى جميع المراسلات وترتيبها وتحضير بعض الاجوبة عليها وعرضها على المدير لاتخاذ قرار نهائى بها ·

(و) تنظيم ومسك كافة السجلات المتعلقة بذاتية المعهد ويتولى قضايا القيد والقبول والاستمارات وضبط جلسات الهيئة التدريسية ومجلس الادارة وحفظها وتنظيم اضبارات الطلاب ·

المادة ٢٦ ـ المحاسب : وهو مسؤول عن :

(أ) تولى جميع الاعمال المالية العائدة للجهاز الادارى وهيئة التدريس والمحاضرين وتعويضاتهم ونفقات معيشة الطلاب وجولاتهم ورحلاتهم بموجب الأنظمة المالية النافذة ·

(ب) هو المعتمد والمسؤول عن حفظ قيود المعهد المالية ومسك وتنظيم دفاتر المحاسبة والقيام بجميع الأمور المالية وفقا للانظمة والقوانين النافذة وتحت اشراف المدير ·

(ج) السهر على حسن تنفيذ التعهدات وابتياع اللوازم على اختلاف انواعها واستلامها والتحقق من كميتها وجودة نوعها ·

(د) استلام امانات الطلاب ومسك سجل خاص باستحقاقاتهم ·

المادة ٢٧ ـ امين المستودع : وهو مسؤول عن:

استلام الأثاث واللوازم والارزاق وقيدها وحفظها وتوزيعها وفقا للتعليمات الخاصة بأصول مسك المستودعات تحت رقابة المحاسب ومدير المعهد ·

المادة ٢٨ ـ المراقب : وهو مسؤول عن :

(أ) اجراء التفقد اليومى للطلاب والعمل على ضبط الدوام وتلقى كافة احتياجات الطلاب ·

(ب) الاشراف على الطلاب خلال اوقات الفراغ·

(ج) الاشراف على الأعمال المتعلقة بالقسم الليلى ·

(د) الاشراف على اعداد وتهيئة وجبات الطعام للطلاب ·

(هـ) مراقبة أعمال المستخدمين والطهاة والاشراف على توزيع اللوازم مع أمين المستودع والاشراف على توزيع الطعام ·

(و) الاشراف على تأمين النظافة وترتيب المهاجع والغرف بوجه عام ·

(ز) القيام بكل ما يكفله المدير من أعمال تعود لصالح المعهد .

المادة ٢٩ ـ يعين بالتعاقد مع وزير الشؤون الاجتماعية والعمل طبيب المعهد لأجل محدد وتحدد مهامه وتعويضاته بموجب العقد ·

المادة ٣٠ ـ يتحمل المعهد نفقات المعالجة العادية لطلاب المعهد خلال الدورة .

الباب الثالث
الانتساب وشروطه
الفصل الأول ـ شروط الانتساب

المادة ٣١ ـ يشترط فى طالب الانتساب الى المعهد :

(أ) أن يكون فلاحا أو فلاحة نقابيا أو تعاونيا عربيا ·

(ب) أن يكون على مستوى من الثقافة التى تسمح له باستيعاب المناهج الدراسية .

(ج) أن يكون قد تخرج من احدى الدورات التثقيفية الأولية للمعاهد الاعدادية ·

(د) (١) أن لا يقل عمره عن ١٧ عاما ولا يتجاوز ٤٥ عاما .

المادة ٣٢ ـ يحق لادارة المعهد استثناء بعض طالبى الانتساب من بعض شروط الانتساب المذكورةبعد أخذ موافقة المجلس الاعلى للمعاهد .

المادة ٣٣ ـ تحدد نسبة الطلاب العرب من خارج القطر واسماء المقبولين فى المعهد بقرار من المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية وبترشيح من الاتحاد العام للفلاحين .

الفصل الثانى ـ شروط القبول

المادة ٣٤ ـ يخضع راغبو الانتساب للمعهد لفحص مقابلة من قبل لجنة تشكل برئاسة مدير المعهد ومندوب عن وزارة العمل ومندوبعنالاتحاد العام للفلاحين ، ومندوب عن مكتب الفلاحين القطرى لحزب البعث العربى الاشتراكى .

المادة ٣٥ ـ يقدم الناجحون بفحص المقابلة الوثائق التالية :

(أ) طلب انتساب للمعهد موقع من قبل المنتسب وفق انموذج خاص يعد من قبل ادارة المعهد .

(ب) تصريح خطى من المنتسب باطلاعه على النظام الداخلى للمعهد وقبوله لشروطه والتزامه بها .

(جـ) تعهد خطى يلتزم الطالب بموجبه بما يلى :

١ ـ دفع كافة النفقات التى قدمها له المعهد حال استنكافه عن العمل فى القطاع الفلاحى والزراعى خلال سنة ونصف من تخرجه .

٢ ـ يبقى ملتزما مدة ستة اشهر من تاريخ تخرجه بالعمل فى القطاع الفلاحى والزراعى فى حال طلب الجهات المختصة تشغيله لديها شريطة أن يكون هذا العمل مناسبا ويؤهله فى القطاعين المشار اليهما وعلى أن تحسم هذه الفترة أو أى فترة انقضت من تاريخ تخرجه لحين تشغيله من المدة المحددة فى الفقرة /١/ من هذا البند .

(د) وثيقة مصدقة تثبت تخرجه من المعهد الاعدادى أو من دورة أولية .

(هـ) أن لا يكون محكوما بجناية أو بجنحة شائنة .

(و) خمس صور شمسية قياس ٣ × ٤

(ز) صورة عن قيد النفوس .

(ح) صورة عن الهوية النقابية مصدقة من الاتحاد العام للفلاحين أو الاتحاد التعاونى الزراعى فى حال كون الطالب غير منتسب للتنظيم الفلاحى .

(ط) ـ تعهد خطى يوقعه طالب الانتساب يتعهد فيه بدفع كافة النفقات الى ادارة المعهد فى حال فصله من الدورة أو رسوبه بدون عذر مقبول يعتمدهالمجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية .

(ى) ـ نشرة استعلامات وفق نموذج معين يعد من قبل ادارة المعهد تملأ بخط مقدم الطلب بالذات

(ك) ـ شهادة صحية تثبت أن الطالب صحيح الجسم وخالى من الأمراض السارية .

(م) مصنف سحاب .

المادة ٣٦ ـ يحق لادارة المعهد استثناء بعض الشروط الواردة فى المادتين ٣١ و ٣٥ من هذا النظام الداخلى وذلك بالنسبة للطلاب العرب من خارج القطر .

المادة ٣٦ ـ مكررة(٢) ـ يحدد عدد المنتسبينالى دورات معهد آذار المركزى للتثقيف الفلاحى بـ ٤٠ طالبا كحد أدنى و ٥٠ طالبا كحد أعلى .

الباب الرابع ـ الدراسة وحقوق وواجبات الطلبة

الفصل الاول ـ الدراسة

المادة ٣٧ ـ مدة الدراسة فى المعهد ستة اشهر داخلية ويجوز تخفيض المدة أو زيادتها بقرار من المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية .

المادة ٣٨ ـ تقسم الدورة الدراسية فى المعهد الى مرحلتين دراسيتين .

الفصل الثانى ـ الامتحانات والعطل

المادة ٣٩ ـ مدة المرحلة الأولى ثلاثة اشهر .

(١) معدلة بقرار وزير الشئون الاجتماعية والعمل رقم ١١٢٤ تاريخ ١٩٧٧/٩/٢١ المشار اليه .

(٢) مضافة بقرار وزير الشئون الاجتماعية والعمل رقم ١١٢٤ تاريخ ١٩٧٧/٩/٢١ المشار اليه .

المادة ٤٠ ـ يؤدى الطلاب امتحان تحريرى وشفوى فى الاسبوع الاول الذى يلى المرحلة الاولى فى المواضيع التى درست خلال هذه الفترة .

المادة ٤١ ـ يعتبر الاسبوع التالى للامتحان عطلة انتصافية للطلاب .

المادة ٤٢ ـ تبـدأ المرحلة الثانية بعد انتهاء العطلة الانتصافية مباشرة ٠

المادة ٤٣ ـ يمنح وزير الشـؤون الاجتماعية والعمل شهادة تخرج (باسـم شـهادة التأهيل النقابى الفلاحى العالى) لخريجى المعهد وتكون على أربع مستويات :

(ممتاز ـ جيد جدا ـ جيد ـ مقبول)

على ضوء ما تسفر عنه نتائج الامتحانات ٠

المادة ٤٤ ـ يعين مدير المعهـد لجان الامتحان والمراقبين فى المرحلتين ٠

المادة ٤٥ ـ يعتبر معدل امتحان المرحلة الاولى مثلا واحـدا ومعدل امتحان المرحلة الثانية مثلين يصبح المجموع ثلاثة امثال ويؤخذ المعدل الوسطى اذ يعتبر المعدل النهائى أساسا فى النتائج ٠

المادة ٤٦ ـ تصـدق الهيئـة التدريسية نتائج الامتحان ٠

المادة ٤٧ ـ لايحـرم الطالب الراسب بنهاية المرحلة الاولى من استمراره فى الدورة خلال المرحلة الثانية ٠

المادة ٤٨ ـ تعتبر نتائج الامتحان قطعيـة ولا يجـوز اعادة النظر فيها اطلاقا الا بقرار من المجلس الاعلى للمعاهد ٠

المادة ٤٩ ـ توضع العلامات على أساس تحريرى وشـفوى ولا يعتبر ناجحـا الا من حـاز على معدل ٥٠٪ ٠

المادة ٥٠ ـ لايعطى الطـالب فى الدورة اجازة ادارية باستثناء الحالات الاضطرارية التى يعـود تقديرها لمجلس ادارة المعهد ٠

المادة ٥١ ـ يقيم المعهد حفلة تقليدية بمناسبة التخرج تصرف نفقاتها من الاعتمادات المخصصة فى ميزانية المعهد ٠

الفصل الثالث ـ حقوق وواجبات الطلاب فى المعهد

المادة ٥٢ ـ تصرف نفقات الانتقال والدراسـة والمبيت والاطعام والجولات الاطلاعية والرحلات من موازنة المعهد حسب الاصول ٠

المادة ٥٣ (١) ـ يخصص للطالب مبلغ خمس ليرات سورية للطعام يوميا ٠

المادة ٥٤ ـ يتناول من يتولى ملازمة طلاب الدورة من موظفى ومستخدمى المعهـد (المناوب) كافة وجبات الطعام على ان لايزيد عدد هؤلاء عن ستة أشخاص يوميا ٠

المادة ٥٥ (٢) ـ (أ) يعطى الطـلاب الذين لايتقاضون أجورا أو راتبا شهريا من أى جهة كانت منحة شهرية قدرها ١٥٠ ليرة سورية وذلك بالنسبة للطلاب السوريين والفلسطينيين الذين هم فى حكمهم بموجب القـوانين النـافذة وكذلك الفلسطينيين المقيمين فى القطر العربى السورى ٠

(ب) يتقاضى الفلاحون المتفرغون فى التنظيم الفلاحى والمنتسـبون للمعهد رواتبهم كاملة من منظماتهم خلال مدة دراستهم فى المعهد ويعتبرون كأنهم على رأس عملهم ٠

المادة ٥٦ (٣) ـ يعطى الطلاب العرب منحة شهرية قدرها ٢٠٠ ليرة سـورية لـكل طالب تدفعها لهم ادارة المعهد من ميزانيته الخاصة .

مـادة ٥٧ ـ يحظر توجيه الكلام النـابى أو التهديدات للطلاب أو اسـتعمال وسـائل العنف معهم ٠

الباب الخامس ـ المكافآت والعقوبات

الفصل الأول ـ المكافآت

مادة ٥٨ ـ لادارة المعهد ان تعتمد المكافآت للتشجيع وأن تستعين بالوسائل اللازمة لذلك وتحفظ نسخة عنها فى اضبارة الطالب ٠

مادة ٥٩ ـ تمنح المكافآت التالية من قبل مدير المعهد مباشرة ٠

(أ) التشجيع الشـفوى للطـالب الذى عرف

(٣،٢،١) معدلة بقرار وزير الشئون الاجتماعية والعمل رقم ١١٢٤ تاريخ ١٩٧٧/٩/٢١ المشار اليه ٠

بالنشاط والاهتمام بالدروس والتدريبات العملية وكل ما يتعلق بالسلوك والمواظبة على العمل ٠

(ب) التهنئة المسجلة للطالب الذى يثابر على الامور الواردة فى الفقرة (أ) من هذه المادة ٠

مادة ٦٠ ـ تمنح المكافآت التالية من قبل هيئة التدريس :

(أ) تخفض العقوبات أو تلغى كليا أو جزئيا للطالب الذى حسن سلوكه واستحق التشجيع الشفوى والتهنئة المسجلة ٠

(ب) يسجل فى لوحة الشرف الطلاب الاوائل الذين ينالون مجموعا لايقل عن ٧٥٪ من مجموع النهايات العظمى وكانوا مثالا لحسن السلوك ٠

(ج) تمنح هدايا تذكارية للطلاب المتفوقين تصرف نفقاتها من الاعتمادات المخصصة فى ميزانية المعهد ٠

الفصل الثاني ـ العقوبات

مادة ٦١ ـ يفصل الطالب ويلزم بدفع النفقات التى قدمها له المعهد وذلك باقتراح من هيئة التدريس وقرار من المجلس الاعلى للمعاهد اذا ارتكب المخالفات التالية :

(آ) اذا فقد الطالب ٨٠٪ من مجموع علامات السلوك خلال المرحلة الدراسية الاولى والثانية ٠

(ب) اذا حكم عليه بجناية أو جنحة شائنة ٠

(ج) اذا تغيب بغير عذر مقبول مدة اسبوع متواصل او مدة اسبوعين بشكل متقطع ويلزم بدفع النفقات التى صرفت عليه ٠

مادة ٦٢ ـ تحدد العقوبات التى تستوجب تخفيض علامات السلوك للطالب المعاقب باعتبار علامة السلوك ١٠٠/١٠٠ كما يلى :

(آ) التنبيه الشفوى ٠

(ب) التنبيه الخطى وبمعدل اربع درجات ٠

(ج) الحرمان من الجمع والاعياد والرحلات بمعدل خمس درجات لكل حرمان ٠

(د) الانذار المسجل بمعدل عشر درجات ٠

(هـ) التوبيخ وبمعدل خمس عشرة درجة ٠

مادة ٦٣ ـ تفرض العقوبات التالية بحق المخالفين :

(آ) التنبيه الخطى من قبل المدير فى حال التخلف عن حضور المحاضرة مرتين بدون عذر شرعى ٠

(ب) الانذار المسجل من قبل المدير عند تكرار المخالفة او الاخلال باحد احكام النظام الداخلى ٠

(ج) التوبيخ من قبل مجلس الادارة ٠

مادة ٦٤ ـ يعتبر الانقطاع عن الدوام أو المطالعة أو المبيت او الجولات الاطلاعية او الرحلات بمثابة غياب عن الدوام اليومى وتطبق بشأنه احكام الغياب المنصوص عنهما فى المادتين ٦١و٦٥ من هذا النظام ٠

مادة ٦٥ ـ يحال الى هيئة التدريس كل طالب يرتكب احدى المخالفات التالية :

(أ) الاعتداء على احد المدرسين أو المحاضرين أو الموظفين الاداريين .

(ب) الاعتداء على احد زملائه اذا رأى مجلس الادارة ضرورة لذلك ٠

(ج) غيابه أسبوعا فأكثر بدون عذر .

(د) ارتكابه احدى المخالفات المنصوص عنها فى المادة ٦١ من هذا النظام الداخلى ٠

(هـ) فى حال معاقبة الطالب بعقوبة التوبيخ أكثر من مرتين ٠

مادة ٦٦ ـ يؤدى الطالب المستقيل والمفصول نفقات الدراسة عن المدة التى قضاها فى المعهد بقرار من مجلس الادارة ٠

مادة ٦٧ ـ تجرى الملاحقة بالنفقات المنصوص عليها بالمواد ٥٢و٥٣و٥٥و٦١ وفقا لقانون جباية الاموال العامة بمعرفة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ٠

مادة ٦٨ ـ يعفى الطالب من النفقات التى قدمها له المعهد اذا فصل لاسباب مرضية او اى سبب يراه المجلس الاعلى للمعاهد ، كما يقرر المجلس اعفاءه من احكام الفقرة (ج) من المادة ٣٥ من هذا النظام الداخلى ٠

مادة ٦٩ ـ يصدر وزير الشؤون الاجتماعية والعمل التعليمات والبلاغات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام الداخلى .

قرار رقم ١٢٣/ و لسنة ١٩٦٩
تعديل اللائحة الداخلية للمعاهد العالية الصناعية (١)

ان وزير التعليم العالى

بناء على المادة ٣ من قرار نائب رئيس الجمهورية رقم ٩٩ لسنة ١٩٦١ بشأن تحديد ملاك المعاهد العالية ٠

قرر :

مادة ١ ـ تعدل اللائحة الداخلية للمعاهد العالية الصناعية الصادرة بالقرار رقم ٩٨٧ تاريخ ١٩٦٤/٧/٦ والقرارات المعدلة لها وفق الاحكام المرافقة ٠

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ أحكامه اعتبارا من أول العام الدراسى ١٩٦٩ ـ ١٩٧٠

دمشق فى ١٩٦٩/١٠/٢٠

اللائحة الداخلية للمعاهد العالية الصناعية التابعة لوزارة التعليم العالى

الفصل الاول
الأهداف ـ مدة الدراسة والشهادة

مادة ١ ـ نختص المعاهد العالية الصناعية بالدراسة العليا التكنولوجية ذات الطابع العملى وهى ترمى الى تزويد ميادين الانتاج الصناعى الخاص والعام بحاجتها من الفنيين المختصين فى فروعه المختلفة عن طريق تخريج مهندسين تطبيقيين من مستوى عال من الناحية العلمية والعملية ٠

المادة ٢ (٢) ـ مدة الدراسة فى المعهد العالى للهندسة الكيميائية والبترولية خمس سنوات ويمنح الطلاب الذين يتمون الدراسة فيها بنجاح شهادة الاجازة فى الهندسة الكيميائية أو الهندسة البترولية .

الفصل الثانى
شروط قيد وقبول الطلاب ومواعيد الدراسة والعطل المدرسية

مادة ٣ ـ (أ) يقبل الطلاب فى هذه المعاهد من حملة شهادة الدراسة الثانوية الصناعية أو شهادة الدراسة الثانوية العامة (الفرع العلمى) أو شهادة معادلة لاحدى هاتين الشهادتين ٠

(ب) يحدد سنويا العدد الاجمالى الممكن قبوله من حملة الشهادتين المذكورتين فى الفقرة (أ) من هذه المادة بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

(جـ) يكون قبول الطلاب على أساس حاجة المحافظات التى يحددها وزير التعليم العالى بعد أخذ رأى عميد المعهد على الا يقل معدل الطالب العام عن ٦٠٪ فى شهادة الدراسة الثانوية ٠ ويجوز التجاوز عن هذا المعدل فى المحافظات والمناطق النامية تعليميا ٠ التى يحددها وزير التعليم العالى ٠

(د) يحدد وزير التعليم العالى عدد من يمكن قبولهم من أبناء الاقطار العربية الشقيقة بعد توفر أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة ٠

(هـ) يتم اختيار المرشحين من كل محافظة ومن كل فئة من حملة الثانوية بحسب تسلسل نجاحهم فى هذه الشهادة بعد اضافة درجات الرياضيات والرسم الصناعى لحملة الثانوية الصناعية ودرجات الرياضيات والفيزياء لحملة الثانوية العامة (الفرع العلمى) على مجموع الدرجات بعد طى علامة مادة التربية الدينية ٠

مادة ٤ ـ يشترط لقبول الطالب فى المعهد الشروط الآتية :

(أ) ان يكون مستوفيا لشرط السن الذى تحدده الوزارة بتعليمات وزارية ٠

(ب) ان يكون لائقا من الناحية الصحية لمتابعة الدراسة فى المعهد وفق التعليمات الوزارية التى تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٠ فى ١٩٦٩/١١/١٢

(٢) معدلة بالقرار رقم ٣٥٩/و تاريخ ١٩٧٥/٥/٢٢ ـ الجريدة الرسمية العدد ٢٥ فى ١٩٧٥/٦/٢٥

(ج) ان يسدد الرسوم والتأمينات المقررة في هذه اللائحة ·

مادة ٥ ـ يقدم الطلاب الراغبون في الالتحاق بالمعهد الأوراق الثبوتية التالية :

(أ) طلب التحاق بالمعهد خاضعا للطابع القانوني ·

(ب) وثيقة نجاح الطالب في شهادة الدراسة الثانوية الصناعية أو شهادة الدراسة الثانوية (الفرع العلمي) أو ما يعادلهما مع مفردات العلامات ·

(ج) شهادة قيد النفوس ·

(د) شهادة بحسن السيرة والسلوك من آخر مدرسة درس فيها ·

(هـ) ثلاث صور شمسية قياس ٤ × ٦ حديثة وعليها اسم الطالب ·

(و) وثيقة تثبت ان الطالب غير موظف أو انه يتمتع باجازة دراسية وفق قانون البعثات العلمية أو انه محال على الاستيداع ·

(ز) وثيقة صحية ·

مادة ٦ ـ تحدد مواعيد القيد والقبول بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد ويعطى الطالب الذى أعلن قبوله المبدئي في المعهد قسيمة يؤدى بمقتضاها الى محاسبة المعهد الرسوم المقررة ولا يتم القيد النهائي الا بعد استيفاء كافة الأوراق المطلوبة واداء الرسوم · وكل طالب يتأخر اسبوعين عن تادية الرسوم المستحقة عليه بعد اعلان قبوله المبدئي يعتبر مستنكفا ويؤخذ من يليه في محافظته بتسلسل الدرجات ·

مادة ٧ ـ تبدأ الدراسة في السبت الاول من تشرين الاول وتنتهي بنهاية الأسبوع الاول من حزيران كل عام ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات وزارية ، وتحدد سنويا ببلاغ يصدر عن وزير التعليم العالي بناء على اقتراح مجلس المعهد مواعيد الامتحانات والعطل المدرسية ·

مادة ٨ ـ تعد ادارة المعهد لكل طالب اضبارة تحتوى على ما يلي :

١ ـ الاوراق المقدمة لاجراء القيد ·

٢ ـ بيان موجز بأحوال الطالب الدراسية مع تواريخها (القيد ـ الامتحانات ونتائجها وتقديراتها) ·

٣ ـ بيان موجز بالعقوبات التأديبية الموقعة عليه وأسبابها ·

٤ ـ أوجه النشاط الرياضي والاجتماعي للطالب ·

٥ ـ الاوراق الاخرى الخاصة بالطالب ·

مادة ٩ ـ يحفظ في المعهد سجل خاص باسم (سجل قيد الطلاب) يدون فيه الاسم الكامل للطالب وجنسيته والمحافظة التى قبل عنها وتاريخ ومحل ميلاده ومحل اقامته واقامة ولي أمره والشهادات التى يحملها عند الانتساب للمعهد وتاريخ قيده في المعهد وأحواله أثناء الدراسة من النواحي العلمية والرياضية والاجتماعية والمسلكية والعقوبات التأديبية الموقعة عليه وأسبابها والمثوبات ونتائج الامتحانات والشهادات التى نالها من المعهد مع تاريخ حصوله عليهاوتاريخ تركه المعهد وسببه وعمله بعد التخرج وغير ذلك من البيانات ·

مادة ١٠ ـ يعطى بالمجان كل طالب سدد الرسوم المستحقة بطاقة تلصق عليها صورته الشمسية ويوقعها عميد المعهد وتختم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة في كل ما يتعلق بدراسته واثبات انتسابه للمعهد ·

الفصل الثالث

الرسوم الدراسية

أنواعها ـ اداؤها ـ حالات الاعفاء منها ـ التصرف فيها

مادة ١١ ـ يستوفى من الطالب الرسوم التالية:

ل·س	
٥	رسم تسجيل ـ يستوفى عن تسجيل الطالب لاول مرة في المعهد ·

ل.س	
١٠٠	الرسم السنوى ويؤدى على قسطين متساويين الاول قبل بدء العام الدراسى والثانى بعد انتهاء العطلة الانتصافية مباشرة وللطالب أن يدفع القسط بكامله مرة واحدة عند التسجيل .
٣٠	رسم التأمين على الآلات والادوات ويدفع لمرة واحدة قبل بدء الدراسة فى المعهد ويعاد الى الطالب عند انتهاء دراسته بعد حصوله على براءة ذمة .
٢٠	رسم مخبر (معامل) ويستوفى سنويا قبل بدء الدراسة فى المعهد .
١٠	رسم مكتبة ويؤدى سنويا قبل بدء الدراسة فى المعهد .
١٠	رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية والصحية ويؤدى سنويا قبل بدء الدراسة .
٢ر٥	رسم التأمين ضد الحوادث .
٤٠	رسم الشهادة تلصق بقيمته طوابع رسمية على الشهادة .
١٠٠	رسم اعادة القيد يستوفى من الطالب المفصول من المعهد عند قيده فيه مجددا بموجب أحكام هذه اللائحة .
١٠	رسم اتحاد الطلبة ويؤدى سنويا قبل بدء الدراسة فى المعهد .

مادة ١٢ ـ يجرى التصرف بالرسوم المبينة فى المادة السابقة على الوجه التالى :

١ ـ رسم التسجيل والرسم السنوى ورسم اعادة القيد تسدد للخزينة وفق الاصول المالية .

٢ ـ رسم التأمين على الآلات والادوات ـ يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ لدى المصرف المركزى ولعميد المعهد التصرف بمبلغ التامين لاصلاح أو تعويض التلف الذى يسببه الطالب خصما من تأمينه وعلى الطالب فى أول كل عام دراسى اتمام رسم التأمين الى ثلاثين ليرة سورية ويعاد اليه بعد انتهاء الدراسة فى المعهد ما تبقى من هذا الرسم .

٣ ـ رسم المكتبة ـ يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ فى المصرف المركزى تحت تصرف عميد المعهد للانفاق منه على تجهيز المكتبة بالكتب والمجلات والاثاث .

٤ ـ رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية والصحية يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ فى المصرف المركزى تحت تصرف عميد المعهد للانفاق منه على الخدمات الاجتماعية والتعاونية والصحية للطلاب بناء على اقتراح مجلس المعهد .

٥ ـ رسم المخبر (معامل) يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ لدى المصرف المركزى تحت تصرف عميد المعهد للانفاق منه على تجهيز المخابر والورش بالمواد والاجهزة اللازمة .

٦ ـ رسم التأمين ضد الحوادث .. يدفع من قبل المعهد الى احدى شركات الضمان لتأمين الطلاب ضد الحوادث .

٧ ـ رسم اتحاد الطلبة يسلم الى الهيئة المختصة فى الاتحاد الوطنى لطلبة سورية .

مادة ١٣ ـ يعفى من دفع الرسم السنوى :

(أ) الطلاب المستجدون المقبولون فى السنة الاعدادية .

(ب) الطلاب الناجحون أو المنقولون الى الصف الاعلى .

(ج) الطلاب المقبولون نقلا من معاهد مماثلة على أن يكونوا ناجحين أو منقولين الى السنة الاعلى فى المعاهد التى كانوا مسجلين فيها .

ويسقط حق الطالب الراسب فى الاعفاء فى السنة التى يتابع الدراسة فيها بعد رسوبه سواء كان رسوبه فى المعهد أو فى معهد مماثل آخر . ويعتبر فى حكم الراسب الطالب الذى يتغيب عن الامتحان لأى سبب كان اذا حال هذا التغيب دون نقله الى السنة الأعلى .

كما يسقط حق الطالب فى الاعفاء فى السنة الدراسية التى تصدر بحقه فيها احدى العقوبات المنصوص عنها فى هذه اللائحة .

الفصل الرابع

المكافآت والاعانات الدراسية

أولا : المكافآت الدراسية

مادة ١٤ ـ (أ) لعميد المعهد العالي الصناعي ان يمنح الطلاب المستجدين الذين لا يجاوز ترتيبهم في امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة العشرين في الفرع العلمي والاول والثاني والثالث والرابع لشهادة الدراسة الثانوية الصناعية مكافأة قدرها ١٠٠٠ ل٠س سنويا لكل منهم ٠ وله أن يمنح الطلاب المستجدين الحاصلين على معدل عام مقداره ٨٥٪ على الاقل في امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة (الفرع العلمي) أو امتحان شهادة الدراسة الثانوية الصناعية من غير المشار اليهم في الفقرة السابقة مكافأة قدرها ٥٢٠ ل٠س سنويا ٠

(ب) لعميد المعهد أن يمنح الناجحين في امتحانات النقل مكافأة دراسة على النحو التالي:

١ ـ مكافأة دراسية قدرها ١٠٠٠ ل٠س سنويا لمن يحصل على معدل عام مقداره ٨٠٪ على الاقل ٠

٢ ـ مكافأة دراسية قدرها ٤٨٠ ل٠س سنويا لمن يحصل على معدل عام مقداره ٧٠٪ على الاقل ٠

ويكون منح المكافأة مقصورا على السنة الدراسية التالية للسنة التي يحصل فيها الطالب على المعدل سالف الذكر ٠

(ج) تصرف المكافآت الدراسية المشار اليها في المادتين السابقتين على أقساط متساوية موزعة على ثمانية أشهر ابتداء من تشرين الثاني وحتى غاية حزيران ٠

ثانيا : الاعانات الدراسية

مادة ١٥ ـ (أ) لعميد المعهد أن يمنح الطلاب المعوزين المسجلين في المعهد للحصول على درجة البكالوريوس في هندسة الميكانيك والكهرباء اعانة دراسية شهرية لمدة ثمانية أشهر اعتبارا من مطلع شهر تشرين الثاني وحتى غاية حزيران من كل عام ويقسم هؤلاء الطلاب الى فئات ثلاث وذلك بحسب درجة العوز :

الفئة الاولى ـ وتمنح اعانة قدرها ٥٠ ل٠س شهريا ٠

الفئة الثانية ـ وتمنح اعانة قدرها ٤٠ ل٠س شهريا ٠

الفئة الثالثة ـ وتمنح اعانة قدرها ٣٠ ل٠س شهريا ٠

(ب) تحدد بقرار من وزير التعليم العالي كيفية منح الاعانات الدراسية للطلاب والاولويات التي تتبع في منح هذه الاعانات

(ج) يحرم الطالب المتمتع بالاعانة الدراسية من أي منحة اذا ثبت عدم صحة المعلومات التي أدلى بها من أجل الحصول على الاعانة وتسترد منه المبالغ التي تقاضاها ويفصل من المعهد لمدة سنة دراسية .

مادة ١٦ ـ تحدد خطة الدراسة في صفوف المعهد وفق الجداول المرفقة بهذا القرار ٠

مادة ١٧ ـ يضع مجلس القسم مفردات المناهج لكل سنة من سني الدراسة ويعرضها على مجلس المعهد في مطلع العام الدراسي لاقرارها ٠

مادة ١٨ ـ دوام الطلاب اجباري في المعهد وعليهم أن يتابعوا الدراسة النظرية وأن يشتركوا في التمرينات والتدريبات العملية التي تعطى ضمن أوقات الدوام وخارجه وكل طالب تغيب عن الدوام في أية مادة من المواد الدراسية أكثر من ٢٠٪ من الدوام الفعلي يحرم من دخول امتحان هذه المادة مهما كانت أعذاره ولمجلس المعهد أن يتجاوز عن الحد بقرار معلل عند الضرورة القصوى

الفصل السادس

القواعد العامة للامتحانات

مادة ١٩ ـ يدير العميد في المعهد الامتحانات ويعين رؤساء القاعات والمراقبين ويشرف على لجان الامتحان ٠

مادة ٢٠ ـ تتكون لجان الامتحان من لجنة امتحان المقرر ، لجنة الصف أو القسم أو الفرع ولجنة المراقبة العامة ٠

مادة ٢١ ـ (أ) تؤلف لجنة الامتحانات في كل مقرر من عضوين أو أكثر يعينهم مجلس المعهد بناء على طلب القسم المختص ويختارهم بقدر الامكان من أعضاء هيئة التدريس في المعهد ويجوز أن يقوم

بأعمال اللجنة عضو واحد فى الامتحانات الكتابية وللعميد فى حال الاستعجال اختيار أعضاء اللجنة ٠

(ب) تقوم لجنة المقرر بتقدير الاجابات الكتابية وفحص الطالب شفويا وعمليا اذا كان للمقرر امتحان شفوى أو عملى ٠

مادة ٢٢ - يؤلف مجلس المعهد لجنة امتحان القسم أو الفرع من بين القائمين على تدريس المقررات ويسمى رئيسا لها وذلك لمراجعة نتائج الامتحان واقتراح ما تراه فى شأن مستوى درجات الطلاب فى المقررات المختلفة ويدون محضر بالاجتماع وتعرض نتيجة مداولات اللجنة على مجلس المعهد لاقراره ويجوز لمجلس المعهد أن يتولى صلاحيات هذه اللجنة ٠

مادة ٢٣ - يؤلف عميد المعهد برئاسته أو من ينوب عنه لجنة المراقبة العامة من بين أعضاء هيئة التدريس والمعيدين والموظفين الاداريين وتكون مهمة هذه اللجنة تنظيم مراحل الامتحان والرصد (تسجيل العلامات) والمراجعة واعداد نتائج الامتحان ويحدد وزير التعليم العالى فى كل عام عدد أعضاء هذه اللجنة فى المعهد ٠

مادة ٢٤ - لا يدخل الى قاعة الامتحان أى طالب بعد اعطاء الاسئلة .

مادة ٢٥ - لا يجوز لاى طالب أن يصطحب معه فى قاعة الامتحان أى كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة فيما عدا ما يسمح به أستاذ المقرر ويجب أن تكتب الاجابة على الورق المقدم من المعهد ٠

مادة ٢٦ - (أ) يحظر على الطلاب الكلام أثناء الامتحان الكتابى أو العملى أو القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان وفى حالة المخالفة ينذر رئيس القاعة الطالب المخالف وللعميد أو من ينوب عنه أو رئيس القاعة اخراج المخالف المكرر من قاعة الامتحان ويعتبر امتحانه لاغيا فى المقرر الذى ارتكبت فيه المخالفة ويعطى درجة الصفر ٠

(ب) كل طالب يعثر معه على ما له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان يخرج من قاعة الامتحان ويعتبر امتحانه لاغيا فى المقرر الذى ارتكبت فيه المخالفة ويحرم من دخول امتحان المقررات التى تليه ويعطى فيها جميعا درجة صفر وللعميد أو من ينوب عنه أو رئيس القاعة مباشرة أو بناء على طلب أى مراقب أن يفتش الطالب أو يأمر بتفتيشه اذا وجدت قرائن قوية تدعو الى الاشتباه بأن فى حيازة ذلك الطالب أوراقا لها علاقة بالمقرر موضوع الامتحان ٠

(ج) كل طالب يحاول الغش بأية صورة كانت أو يضبط وهو يغش فى الامتحان يخرج من قاعة الامتحان ويصبح امتحانه لاغيا فى جميع مقررات الدورة ويعطى فيها درجة صفر ويعاقب بالحرمان من التقدم الى الامتحان فى ست دورات امتحانية على الاكثر ٠

(د) اما فى الاحوال الاخرى فيلغى الامتحان بقرار من لجنة التأديب أو مجلس المعهد ويترتب على الغاء الامتحان بطلان الشهادة اذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش ٠

(هـ) وفى جميع الاحوال ينظم ضبط فى الحادث ويقدم الى العميد ٠

مادة ٢٧ - يجب على الطالب تأدية الامتحان باللغة التى يدرس بها المقرر ولمجلس المعهد فى حالات خاصة أن يرخص للطالب فى الاجابة بلغة أخرى ٠

مادة ٢٨ - يضع القائم بتدريس المقرر موضوعات الامتحانات الكتابية باطلاع رئيس القسم ويجوز عند الاقتضاء أن يقوم بوضعها من يختاره مجلس المعهد لهذا الغرض

مادة ٢٩ - مدة كل امتحان كتابى ثلاث ساعات ولمجلس المعهد بناء على طلب القسم المختص أن يعدل هذه المادة فى احوال خاصة ٠

مادة ٣٠ - تعلن أسماء الناجحين فى الامتحانات مرتبة بالحروف الهجائية ٠

مادة ٣١ - يرسل عميد المعهد فور انتهاء الامتحانات واعلان النتائج العامة نسخة من ضبوط هذه النتائج الى وزارة التعليم العالى ٠

مادة ٣٢ ـ يمنح الناجحون في الامتحان النهائي الدرجة العلمية التي تقدموا اليها ويعطون وثيقة يوقعها العميد أو من ينوب عنه في حال غيابه مبينا بها المقررات التي درسوها والدرجات التي نالوها ويجوز أن يعطى من يرغب من طلاب أو خريجي المعهد مصدقة من واقع سجلاته متضمنة أيا من البيـانات الواردة في اللائحة الداخلية للمعهد ولا تحصل رسوم هذه المصدقة ذاتها اذا اقتصرت البيـانات الواردة فيها على قيـد الطالب ونتيجة امتحاناته وأحواله أثناء دراسـته ونشاطه في المعهد • أما اذا تضمنت الدرجات التي نالها فانها تخضع لرسم قدره عشر ليرات سورية • يسدد للخزينة وفق الاصول المالية •

مادة ٣٣ ـ لا يسلم الطالب شهادة البكالوريوس او أي وثيقة أو مصدقة الا اذا أدى ما عليه من رسوم ورد ما بعهدته من كتب وأدوات ونماذج وغيرها مما يخص المعهد •

مادة ٣٤(١) ـ (أ) يجرى للطلاب في نهاية كل فصل امتحان في المقررات الفصلية التي ينتهى تدريسها فيه ، كما يجرى في نهاية الفصل الثاني الامتحان النهائي للمقررات السنوية • وتتألف الدورة الامتحانية الاولى من الفصلين المذكورين •

أما الدورة الامتحانية الثانية فتجرى قبـل افتتاح العام الدراسي التالي وذلك في الموعد الذي يحدده وزير التعليم العالي بناء على اقتراح مجلس المعهد •

(ب) يعيد الطالب الراسب في أحد المقررات الفصلية أو السنوية امتحان المقرر الذي رسب فيه في الدورة الامتحانية الثانية •

مادة ٣٥ (٢) ـ (أ) ينقل الطالب في نهاية العام الدراسي من السنة المقيد فيها الى السنة التي تليها اذا نجح في جميع المقررات أو رسب فيما لا يزيد عن مقررين ويكون امتحان الطالب في المقررات التي رسب فيها وفق منهاج السنة التي يتقدم فيها للامتحان وفي جميع الاحوال لا يجوز أن ينقل الطالب من سنة الى أخرى اذا كان يحمـل أكثر من مقررين من مختلف سني الدراسة •

(ب) لا يمنح الطالب شهادة الاجازة الا اذا كان ناجحا في جميع مقررات تلك الدورة ويجب الا يزيد عدد مقررات السنة الاعدادية عن الثمانية وللطالب أن يحتفظ بنتيجة امتحانات الـدورة الاولى بعلامة المقرر الذي نال فيه ٦٠٪ على الاقل الى الدورة الثانية • فاذا رسب فقد حقه في علامة الاختبار الكتابي •

(ج) لا يمنح الطالب شـهادة البكالوريوس الا اذا كان ناجحا في جميع المقررات •

مادة ٣٦ ـ طلاب السنة النهائية الذين يتوقف تخرجهم على نجاحهم في مقرر أو مقررين يمتحنون فيما رسبوا فيه في دورة امتحانية تعقد قبيـل العطلة الانتصافية •

مادة ٣٧ ـ تقدر درجات امتحان كل مقرر من صفر الى مئة ويجوز لمجلس المعهد بناء على اقتراح القسم المختص تحـديد أمثال كل مقرر بحيث لا يزيد عن ثلاثة أمثال •

مادة ٣٨ ـ (أ) يتألف امتحان كل مقرر من اختبار كتابي ويجرى في الدوره الاولى أو الثانية واختبار عملي ويتألف من عدد اختبارات جزئية تجرى خلال العام الدراسي ويحدد مجلس المعهد بناء على اقتراح القسم المختص النسبة المئوية من النهاية العظمى المخصصـة لكل من الاختبارين الكتابي والعملي ويجوز بقرار من مجلس المعهد بناء على طلب القسم المختص اجراء اختبارات جزئية كتابية أو شفوية خلال العام الدراسي على أن لا تتجاوز العلامة المخصصة لها عن ٤٠٪ من العلامة العظمى المخصصة للاختبار الكتابي ويعين مجلس المعهد في الشهر الاول من العام الدراسي المقررات التي سـتجرى للطالب فيها اختبارات جزئية كتابية أو شفوية أو عملية •

(ب) (٣) يعيـد الطالب الراسـب في الدورة الامتحانية الاولى الاختبـارات الكتابية فقط في

(١،٢) معدلة بالقرار رقم ٣٥٩/و تاريخ ١٩٧٥/٥/٢٢ المشار اليه •

(٣) معدلة بالقرار رقم ٣٥٩/و تاريخ ١٩٧٥/٥/٢٢ المشار اليه حيث قضت المادة ٥ منه على أن تسرى هـذه الأحكام على المعهد العالي للهندسة الكيميائية والبترولية فقط •

الدورة الامتحانية الثانية ويحتفظ بعلامة العملي الفصلية أو السنوية ٠

(ج) يحتفظ الطالب الراسب في أحد المقررات بعلامته في الاختبار العملي في الأعوام التالية ويعفى في هذه الحالة من الدوام على الجلسات العملية أما اذا رغب بتحسين علامته فعليه أن يسجل نفسه في القسم المختص في مطلع العام الدراسي وفي هذه الحالة يسقط حقه في العلامة السابقة ويطالب بالدوام على الجلسات العملية ٠

(د) يجري تقدير علامات الطلاب في الاختبارات العملية والاختبارات الجزئية الكتابية أو الشفوية وفق قواعد يضعها مجلس المعهد بناء على اقتراح القسم المختص وتعلن هذه العلامات على الطلاب قبل بدء الامتحانات الكتابية في الدورة الاولى ٠

مادة ٣٩ ـ لا يتقدم الطالب لامتحان مشروع البكالوريوس الا اذا توفرت فيه الشروط التالية:

(أ) أن يتقدم في المدة التي يحددها مجلس المعهد ببرنامج دراسة ابتدائية لمشروع يختاره بموافقة القسم المختص ٠

(ب) أن يقضي مدة التدريب العملي التي يحددها مجلس المعهد لكل من قسمي الميكانيك والكهرباء٠

مادة ٤٠ ـ تتشكل لجنة التحكيم لمشروع البكالوريوس في كل اختصاص برئاسة رئيس القسم وعضوية اثنين من أعضاء هيئة التدريس المختصين في المعهد وعضوين من خارج المعهد يسميان بقرار من وزير التعليم العالي بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠ وتعقد لجنة التحكيم مرتين في العام، الاولى من شهر تموز والثانية في شهر تشرين الاول كما تعقد دورة استثنائية للراسبين قبل عطلة منتصف السنة الدراسية ٠

مادة ٤١ ـ يعتبر الطالب ناجحا في امتحان شهادة البكالوريوس اذا أدى بنجاح مناقشة مشروعه أمام لجنة التحكيم المنصوص عنها في المادة السابقة وكان ناجحا في جميع مقررات سني الدراسة ٠

مادة ٤٢ ـ لا يعاد امتحان الطالب في المقرر الذي نجح فيه الا اذا انقضى على نجاحه فيه أكثر من ست سنوات ٠

مادة ٤٣ ـ لا يعفى من أي مقرر من مقررات المعهد الطالب الذي سبق له أن نجح في هذا المقرر في معهد آخر غير مماثل ٠

مادة ٤٤ ـ يشترط لنجاح الطالب في امتحانات النقل وامتحان السنة النهائية أن يحصل على ٥٠ درجة على الاقل في كل مقرر من مقررات سنته الدراسية ٠

مادة ٤٥ ـ لا يجوز للطالب في المعهد أن يعيد سنته الدراسية أكثر من مرة واحدة ولوزير التعليم العالي علاوة على ذلك أن يسمح لطلاب السنوات الاولى والثانية والثالثة بالتقدم للامتحان من الخارج دورتين اضافيتين ويمكن التجاوز عن هاتين الدورتين بالنسبة لطلاب السنة النهائية ٠

مادة ٤٦ ـ اذا تخلف الطالب عن دخول الامتحان في دورة امتحانية أو أكثر بعذر قاهر يقبله مجلس المعهد رخص له في عدد مماثل من الدورات الامتحانية يتقدم اليها من الخارج ٠

مادة ٤٧ ـ يدفع الطالب الذي يتقدم الى الامتحان من الخارج رسما قدره عشر ليرات سورية عن كل مقرر يتقدم لامتحانه يسدد للخزينة وفق الاصول المالية ٠

مادة ٤٨ ـ يعطى الطالب درجة صفر في المقرر الذي يتغيب عن امتحانه ٠

مادة ٤٩ (١) ـ تنقص درجة الطالب الذي سبق أن رسب في مقرر أو تغيب عنه عشر علامات على أن لا يؤدي ذلك الى جعل درجته في هذا المقرر دون الخمسين أو يحول دون نجاحه الى السنة الدراسية الاعلى ٠

مادة ٥٠ ـ يؤدي من يشترك في امتحان الدورة الثانية رسما قدره عشر ليرات سورية يسدد للخزينة وفق الاصول المالية ٠

مادة ٥١ ـ تمنح الدرجة العلميه (شهادة البكالوريوس) من مرتبة الشرف اذا نال الطالب

(١) معدلة بالقرار رقم ١٥٢/و تاريخ ١٩٧٥/٣/٢ ـ الجريدة الرسمية العدد ١٣ في ١٩٧٥/٤/١

٩٠٪ على الاقل من مجموع النهايات العظمى لجميع درجات سنى دراسته ومن مرتبة الامتياز اذا نال ٨٠٪ على الاقل ومن مرتبة جيد جدا اذا نال ٧٠٪ على الاقل ومن مرتبة جيد اذا نال ٦٠٪ على الاقل ومن مرتبة مقبول اذا كان نجاحه بدرجة تقل عن ٦٠٪ وتذكر هذه المرتبة فى ثبت الدرجة العلمية ويعمل بهذه التقديرات أيضا فى امتحانات نهاية السنة ٠

مادة ٥٢ ـ لاتعلن نتيجة امتحان البكالوريوس الا بعد اعتمادها من وزير التعليم العالى ٠

الفصل السابع

ادارة المعهد ـ المجالس ـ الاقسام ـ اللجان

مادة ٥٣ ـ يتولى ادارة المعهد عميد المعهد ووكيله ومجلس المعهد ومجالس الاقسام واللجان وفقا لما هو مبين فى المواد التالية :

مادة ٥٤ ـ يتولى العميد تصريف شؤون المعهد الادارية والعلمية والفنية والمالية وهو مرجع جميع الموظفين ويقوم على تنسيق أعمالهم وله رئاسة مجلس المعهد ورئاسة مجالس الاقسام عند حضوره اجتماع هذه المجالس ٠

وله أن يدعو مجلس المعهد للاجتماع وأن يعرض عليه ما يراه من الموضوعات ويشرف على المعامل الملحقة بالمعهد ويضع برامج تنفيذ الاعمال والاستثمار فيها وفق ما يقرره مجلس المعهد كما يشرف على جميع المخابر الملحقة بالمعهد وله تعيين العمال وتسريحهم طبقا لحاجة العمل وفى حدود ميزانية المعهد وله أن يسمح لعضو الهيئة التدريسية بالتغيب لمدة يوم واحد لظروف قاهرة على ألا تتكرر أكثر من ثلاث مرات سنويا شريطة أن يعوض ما فات على الطلاب من حصص دراسية وله منح الاجازات الادارية لموظفى المعهد من الحلقتين الثالثة والثانية لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من أصل أجازاتهم الادارية المستحقة واقتراح منح الاجازة للمدد التى تتجاوز ذلك اقتراح منح الاجازة لموظفى المعهد من الحلقة الاولى ، وعليه ملاحقة القضايا الادارية والقضائية الخاصة بالمعهد وأراضيه ومعامله ومخابره وله عقد النفقات ضمن حدود ٦٠٠ ليرة سوريه وفى حدود ميزانية المعهد ٠

مادة ٥٥ ـ على عميد المعهد أن يقدم الى وزارة التعليم العالى خلال شهر تموز على الاكثر من كل عام تقريرا عن شؤون التعليم والبحوث العلمية والتطبيقية والفنية وسائر نواحى النشاط الاخرى فى المعهد ويضمنه مقترحاته حول احتياجات المعهد ٠

مادة ٥٦ (١) ـ يكون للمعهد وكيلان :

١ ـ وكيل لشؤون الطلاب والشؤون الادارية يعاون العميد فى ادارة شؤون المعهد الادارية والمالية وشؤون الطلاب ٠

٢ ـ وكيل للشؤون العلمية يعاون العميد فى ادارة شؤون المعهد العلمية ٠

مادة ٥٧ ـ يتكون مجلس المعهد على الوجه الآتى :

عميد المعهد	رئيسا
وكيل المعهد ورؤساء الاقسام	أعضاء
مندوبا عن وزير التعليم العالى	عضوا
رئيس اللجنة الادارية لاتحاد الطلاب فى المعهد	عضوا

كما يمكن للمجلس أن يدعو من يراه لاجتماعاته للاستشارة فى النواحى العلمية والفنية دون أن يكون لهم حق التصويت ٠

مادة ٥٨ ـ يجتمع مجلس المعهد بدعوة من العميد مرة على الاقل كل شهر أثناء السنة الدراسية كما يدعو العميد الى الاجتماع بناء على طلب أغلبية أعضائه بكتاب معلل أو عندما يجد لزوما لذلك ٠

ولا تكون مداولات المجلس صحيحة الا بحضور الاغلبية المطلقة لعدد أعضائه وتصدر قراراته بأغلبية آراء الحاضرين فاذا تساوت رجح الجانب الذى فيه الرئيس وينتخب مجلس المعهد من بين أعضائه مقررا يتولى تحرير محاضر الجلسات واثباتها فى سجل خاص ٠

مادة ٥٩ ـ يختص مجلس المعهد بالاضافة الى ما ورد فى المواد الاخرى من هذه اللائحة بما يلى:

(أ) اقتراح تعديل اللائحة الداخلية للمعهد٠

(ب) اقتراح انشاء أقسام جديدة أو دراسات عليا فى المعهد والقيام ببحوث فيه ٠

(ج) اقتراح تحديد مواعيد بدء العطلة الصيفية

---

(١) معدلة بالقرار رقم ٥٥٥/وتاريخ ١٩٧٨/٩/٣٠ الجريدة الرسمية ـ العدد ٤٤ فى ١٩٧٨/١١/٨

والامتحانات والقيد والقبول • وكل ما يتعلق بتقديم العام الدراسى فى المعهد •

(د) اقتراح عدد الاجازات والبعثات وتحديد فتراتها وبرامجها •

(هـ) اقتراح المناهج وفق خطة الدراسة الواردة فى هذه اللائحة واقتراح تعديل هذه الخطة عند اللزوم •

(و) اقتراح تحديد عدد الطلاب المستجدين فى المعهد سنويا •

(ز) اقتراح ندب أساتذة أو مدرسين من خارج المعهد للعمل فيه • بعد أن يستوفى أعضاء هيئة التدريس المختصون فيه للحد الأقصى لنصابهم وبيان الرأى فى ندب أعضاء هيئة التدريس من المعهد•

(ح) اقتراح مشروع ميزانية المعهد وتوزيعها على أقسامه المختلفة •

(ط) اعتماد نتائج امتحانات النقل •

(ى) النظر فى اعادة قيد الطلبة فى المعهد وفق هذه الاحكام فى اللائحة •

(ك) النظر فى كل من يعرضه عليه عميد المعهد من قضايا •

(ل) النظر فى خطط الاستثمار التى يقترحها رؤساء الاقسام المختصون فى المعامل ويقرر مايراه مناسبا منها •

(م) تنظيم مناوبة أعضاء الهيئة التدريسية ورؤساء الاقسام وموظفى الادارة خلال العطلة الصيفية للاشراف على مرافق المعهد •

مادة ٦٠ ـ يكون فى المعهد الاقسام التالية :

١ ـ قسم العلوم الاساسية •

٢ ـ قسم الميكانيك •

٣ ـ قسم الكهرباء •

٤ ـ قسم هندسة البترول (١) •

٥ ـ قسم هندسة الكيمياء (٢) •

مادة ٦١ ـ يشكل مجلس القسم من جميع الاساتذة والاساتذة المساعدين والمدرسين والمعيدين ومدير المعامل والمنتدبين للتدريس الذين يقومون بتدريس المواد المتعلقة بالقسم والخبراء الاجانب عند وجودهم ويحدد مجلس المعهد القسم الذى ينبغى أن تلحق به كل مادة •

مادة ٦٢ ـ يعين وزير التعليم العالى بناء على اقتراح العميد رئيس القسم من بين الاساتذة والاساتذة المساعدين والمدرسين والمدرسين المنتدبين أو المكلفين بالتدريس من خارج المعهد •

مادة ٦٣ ـ يختص مجلس القسم بما يلى :

(أ) تحديد الموضوعات التى تدرس فى كل مادة من مواد القسم وفى كل صف خلال العام الدراسى بما يتفق مع المناهج المقررة •

(ب) اقتراح توزيع الساعات على أعضاء الهيئة التدريسية فى القسم لاقرارها فى مجلس المعهد

(ج) اقتراح جميع ما يتعلق بالامور التعليمية والفنية فى القسم على العميد لاقرارها أو عرضها على الجهات المختصة •

(د) وضع جداول أسماء الكتب والمجلات والادوات والاجهزة اللازمة للقسم وعرضها على العميد لاقرارها أو لاحالتها الى مجلس المعهد عند الحاجة •

مادة ٦٤ ـ يجتمع مجلس القسم قبل مطلع العام الدراسى باسبوعين على الاقل بدعوة من رئيس القسم لوضع التنظيم الذى سيسلكه القسم للعام الدراسى بكامله • وعلى رئيس القسم أن يدعو القسم الى اجتماعات دورية مرة على الاقل فى كل شهر خلال العام الدراسى وله أن يدعو مجلس القسم كلما دعت الحاجة الى ذلك •

مادة ٦٥ ـ رئيس القسم يمثل القسم فى مجلس المعهد ويبين وجهة نظر مجلس القسم فى القضايا المعروضة على مجلس المعهد وعليه أن ينظم عن كل اجتماع يعقده مجلس القسم تقريرا يبلغه الى عميد المعهد وهو مسؤول عن جميع البحوث

(٢،١) مضافة بالقرار رقم ٤٣٧/و تاريخ ١٩٧٥/٧/١٥ الجريدة الرسمية العدد ٣٢ فى ١٩٧٥/٨/١٣

والاعمال الفنية والعملية والمتعلقة بالقسم وتوزيع هذه الامور على أعضاء هيئة التدريس فى القسم وعليه تنفيذ مقررات مجلس القسم كما يشرف على المعامل والمخابر الملحقة بالقسم فنيا واداريا.

مادة ٦٦ ـ بالاضافة الى اللجان الوارد ذكرها فى المواد الاخرى من اللائحة يكون فى المعهد اللجان الآتية :

(أ) لجنة تاديب الطلاب .

(ب) لجنة المبايعة .

(ج) لجنة الاستلام .

(د) لجنة الجرد .

مادة ٦٧ ـ تتكون لجنة تاديب الطلاب من الوكيل رئيسا ومن اثنين من أعضاء الهيئة التدريسية فى المعهد يسميهما الوزير لكل عام دراسى بعد أخذ راى العميد ومن ممثل عن اتحاد الطلاب تسمية اللجنة الادارية فى المعهد وتجتمع هذه اللجنة بدعوة من رئيسها للنظر فى القضايا المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولية وبجميع التقارير اللازمة .

مادة ٦٨ ـ تتكون لجنة المبايعة من محاسب الادارة وعضوية اثنين من موظفى المعهد يختارهما العميد سنويا تقوم هذه اللجنة بابتياع اللوازم وجميع احتياجات المعهد وفقا للانظمة الماليةالمرعية على أن ينضم اليها أحد المختصين فيما اذا كانت الاشياء المشتراه تابعة لاختصاصه .

مادة ٦٩ ـ تتكون لجنة الاستلام من وكيل المعهد رئيسا وعضوين يعينهما العميد من موظفى المعهد وتقوم هذه اللجنة باستلام اللوازمالمشتراة وفق المواصفات المقررة لها فى عقود البيع ،ويمكن لهذه اللجنة الاستعانة بالفنيين عند الضرورة .

مادة ٧٠ ـ تتكون لجنة الجرد برئاسة الوكيل وعضوية أمين السر والمحاسب ومأمور المستودع وتقوم بعملية جرد أثاث وتجهيزات المعهد وجميع موجوداته فى كل عام وفق القواعد المقررة فى الانظمة المالية .

مادة ٧١ ـ يحل العميد محل الوكيل فى الصلاحيات المخولة له عند شغور منصبالوكالة

الفصل الثامن

موظفو الادارة والمحاسبة والموظفون الفنيون فى المعهد

مادة ٧٢ ـ يتكون الجهاز الادارى وجهازالمحاسبة فى المعهد من الوظائف التالية :

أمين السر	رئيس دائرة
محاسب الادارة	رئيس دائرة
رئيس الديوان	رئيس شعبة
أمين المكتبة	رئيس شعبة
مترجم	رئيس شعبة
كاتب ، مراقب دوام	منشىء رئيسى أو منشىء أو كاتب
كاتب محاسبة ، أمين مستودع	مراقب رئيسى أو مراقب

مادة ٧٣ ـ يتكون الجهاز الفنى من الوظائف التالية :

مدير المعامل	مساعد فنى أو معلم حرفة
مساعد فنى	مساعد فنى أو معلم حرفة
معلم حرفة	مساعد فنى أو معلم حرفة
رسام	منشىء أو معلم حرفة
محضر مخبر	مراقب أو منشىء (أو مستخدم)
أمين مستودع للورشة	مراقب أو منشىء
أمين مستودع عام للورشات	مراقب أو منشىء

مادة ٧٤ ـ يحدد العدد اللازم للمعهد من كل هذه الوظائف فى الميزانية السنوية لوزارة التعليم العالى .

مادة ٧٥ ـ تحدد اختصاصات الوظائف الادارية والفنية فى المعهد بتعليمات وزارية أما وظائف المحاسبة (محاسب ـ مأمور مستودع) فتتبع التعليمات المتعلقة بموظفى المحاسبة فى وزارة المالية .

مادة ٧٦ ـ يكون دوام موظفى الادارة والمحاسبة والجهاز الفنى فى المعهد وفق نظام يضعه مجلس المعهد ويصدر بتعليمات وزارية .

الفصل التاسع
النصاب التدريسي والتعويضات

مادة ٧٧ ـ يحدد النصاب الاسبوعي الاعلى لاعضاء هيئة التدريس الاصلاء والمنتدبين في المعهد على النحو التالي :

الاستاذ	ثماني حصص نظرية
الاستاذ المساعد	تسع حصص نظرية
المدرس	عشر حصص نظرية
المعيد	اثنتا عشرة حصة نظرية

ويحدد نصاب العميد بأربع حصص أسبوعية ونصاب الوكيل بسبع حصص ويخفض نصاب المكلف برئاسة قسم من أقسام المعهد حصة نظرية واحدة ٠

مادة ٧٨ ـ يكلف أعضاء الهيئة التدريسية بالاضافة الى هذا النصاب الاسبوعي القيام بالبحوث والاشراف على الاعمال الفنية والادارية المتعلقة بتدريس مادتهم ٠

مادة ٧٩ ـ يحدد النصاب الاسبوعي للمدرسين المنتدبين باحدى عشر حصة نظرية ويخفض هذا النصاب الى عشر حصص لمن مضى على حصوله على الاجازة ثماني سنوات أو مضى على ندبه للمعهد اربع سنوات ٠

مادة ٨٠(١) ـ يمنح أعضاء الهيئة التدريسية عند قيامهم بتدريس عدد من الحصص تزيد عن النصاب المحدد التعويضات المبينة فيما يلي :

الاستاذ
٤٠ ليرة سورية عن الحصة النظرية الواحدة
الاستاذ المساعد
٣٦ ليرة سورية عن الحصة النظرية الواحدة
المدرس
٣٢ ليرة سورية عن الحصة النظرية الواحدة
المعيد
٢٤ ليرة سورية عن الحصة النظرية الواحدة

وتعتبر الحصة العملية مساوية للحصة النظرية ويجب أن لا تزيد الحصص الاضافية عن ست حصص نظرية ٠

مادة ٨١ (٢) ـ يحدد نصاب التدريس الاسبوعي لمعلمي الحرف في المعهد ب ٢٤ حصة عملية ويمنحون لقاء الحصة العملية الاضافية الواحدة ١٢ ليرة سورية ٠ وعندما يكلف أحدهم بادارة المعامل يصبح نصابه التدريسي ٨ حصص عملية ٠

مادة ٨٢ (٣) ـ يمنح من يكلف التدريس في المعهد من غير أعضاء الهيئة التدريسية تعويضا يعادل ٤٪ من راتبه المقطوع الحالي عن الحصة الواحدة اذا كان موظفا قائما بالعمل أصالة أو وكالة أو بالتعاقد على أن لا يقل هذا التعويض عن المخصص للمدرس في المعهد ، أما اذا كان غير موظف فيحدد مجلس المعهد التعويض الذي يستحقه عن كل حصة بما لا يتجاوز التعويض المقرر للاستاذ ولا يقل عن التعويض المخصص للمدرس ، أما اذا كان المكلف بالتدريس من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات فيكون تعويضه وفق القواعد المقررة في اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات ٠

مادة ٨٣ ـ يمنح اعضاء المجلس المكلفون من خارجه مكافأة قدرها خمس وعشرون ليرة سورية عن حضور كل جلسة ٠

مادة ٨٤ ـ يتم التكليف بتدريس الساعات الاضافية للمكلفين من داخل المعهد أو خارجه بقرارات تصدر عن وزير التعليم العالي بناء على اقتراح عميد المعهد ٠

مادة ٨٥ ـ يجوز منح الموظفين الاداريين تعويضات عن الاعمال الاضافية التي يكلفون بها من قبل العميد وذلك بقرار يصدر عن وزير التعليم العالي ٠

مادة ٨٦ (٤) ـ يمنح عضو لجنة المراقبة العامة المنصوص عنها في المادة ٢٣ من هذه اللائحة مكافأة قدرها ٤٪ من راتبه المقطوع الحالي عن كل يوم من أيام العمل على الا تقل عن ٨ ليرات سورية ولا تزيد عن عشرين ليره في اليوم الواحد وعلى أن لا يجاوز مجموعها ٤٠٠ ليره سورية ٠

(٤،٣،٢،١) معدلة بالقرار ١٤٥/و تاريخ ١٩٧٧/٣/١٧ الجريدة الرسمية العدد ١٧ في ١٩٧٧/٤/٢٧

مادة ٨٧ (١) ـ يمنح عضو الهيئة التدريسية والمندب والمكلف بساعات اضافية ليرتان سوريتان لقاء تصحيح كل ورقة امتحان كتابى ومابة وستون قرشا سوريا لقاء تصحيح كل ورقة امتحان عملى وخمسا وعشرين ليرة سورية لقاء تصحيح كل مشروع لطلاب السنة الرابعة ٠

مادة ٨٧ مكرر (٢) ـ يمنح أعضاء لجان فحص الانتاج للمرشحين لوظيفة استاذ مساعد واستاذ المكافآت الآتية :

١٦٠ ليرة سورية لكل من اعضاء لجان فحص الانتاج للمرشحين لوظيفة استاذ مساعد ٠

٢٠٠ ليرة سورية لكل من اعضاء لجان فحص الانتاج للمرشحين لوظيفة استاذ ٠

مادة ٨٨ (٣) ـ يمنح الموظفون الاداريون والمستخدمون أربع ليرات سورية عن كل ساعة من اعمال مراقبة الامتحانات اذا تمت خارج اوقات الدوام ٠

مادة ٨٩ ـ يمنح المكلفون بالامتحانات الشفوية واعضاء لجان تحكيم مشاريع البكالوريوس فى السنة الرابعة تعويضا قدره ٢٪ من راتبهم عن الجلسة الواحدة على الا يقل التعويض عن ٨ ليرات سورية ولا يزيد عن ٣٠ ليرة سورية ، والا تزيد المكافأة عن مكافأة عشرين جلسة كل ذلك ضمن الحدود والنسب والاحكام الواردة فى المرسوم التشريعى رقم ١٦٧ لعام ١٩٦٣ وتعديلاته ٠

الفصل العاشر

نقل الموظفين والمدرسين والطلاب ـ تكليف الطلاب بأعمال مأجورة

مادة ٩٠ (٤) ـ تقوم ادارة المعهد العالى بتأمين نقل الموظفين والمدرسين والمحاضرين والمستخدمين والعمال حسب امكانية وسائط النقل المتوفرة لديها أو بالاجرة وذلك بين مركز المدينة ومقر المعهد العالى وبالعكس ويحدد وزير التعليم العالى الحد الأقصى الشهرى المسموح بانفاقه فى حال الاستئجار وكذلك فى الحالتين التاليتين :

(آ) نقل المرضى من الطلاب والعاملين فى المعهد فى حالات الاسعاف الطارئة ٠

(ب) نقل اعضاء لجنة المبايعة لتأمين حاجات المعهد من اللوازم والمشتريات المختلفة ٠

مادة ٩١ ـ يجرى التصرف بالمصنوعات والأعمال التى يقوم بها الطلاب خلال مدة دراستهم وفق نظام رأس مال دائم يحدد بقرار من وزير التعليم العالى بموافقة وزارة المالية ويشمل هذا النظام القواعد التى تتبع فى توزيع الارباح بين الطلاب والمدرسين ومعلمى الحرف لقاء عملهم خلال العام الدراسى او أثناء العطلة الصيفية ٠

الفصل الحادى عشر

نظام تأديب الطلاب

مادة ٩٢ ـ يطبق على الطلاب النظام التأديبى المبين فيما يلى :

(أ) التنبيه مشافهة أو كتابة ٠

(ب) الانذار ٠

(ج) الحرمان من حضور دروس احدى المواد لا تتجاوز شهرا ٠

(د) الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز شهرا ٠

(هـ) الفصل من المعهد لمدة سنة ٠

(و) الفصل النهائى من المعهد ٠

وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوى فى ملف الطالب ٠

مادة ٩٣ ـ يعتبر على الاخص مخالفات تأديبية :

(أ) الاعمال المخلة بنظام المعهد أو الاندية المنشأة وسائر امكنة المعهد وكذلك الامتناع المدبر عن حضور الدروس النظرية والعملية التى تقضى اللوائح المواظبة عليها ٠

(ب) كل فعل مزر بالشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل المعهد أو خارجه وكل اخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الوجب له ٠

(٣،١) معدلة بالقرار رقم ١٤٥/و تاريخ ١٩٧٧/٣/١٧ ـ الجريدة الرسمية العدد ١٧ فى ١٩٧٧/٤/٢٧
(٢) مضافة بالقرار رقم ١٤٥/و تاريخ ١٩٧٧/٣/١٧ المشار اليه ٠
(٤) معدلة بالقرار رقم ٧٢٨ تاريخ ١٩٧٢/١٢/١٦

(جـ) كل تنظيم طلابى دخل المعهد غير مرخص به قانونا ٠

(د) اســاءة استعمال مرافق المعهد والاندية المنشأة فيه ٠

(هـ) توزيع النشرات أو اصدار جرائد حائط بالمعهد أو جمع توقيعات قبل الحصول على ترخيص من الجهة المختصة بذلك ٠

مادة ٩٤ ـ يعاقب بالفصل المؤقت أو النهائى من المعهد كل من يحرض على أحد الاعمال المبينة فى البندين (أ و هـ) من المادة السابقة أو يشير به ٠

مادة ٩٥ ـ الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هى :

(أ) رؤساء الاقسام ولهم توقيع العقوبـات الثلاث (أ ، ب ، ج) المبينة فى المادة ٩٣ عما يقع من الطلاب أثنـــاء الدروس والمحـاضرات والاعمال الخاصة بموادهم ٠

(ب) عميـــد المعهد ـ وله توقيع العقوبات من (أ) الى (د) المبينة فى المادة ٩٣ ٠

(جـ) مجلس التأديب وله توقيع جميع العقوبات على أن يحصـــل على موافقة الوزارة بالنسـبة للبندين (هـ ، و) ٠

وفى جميع الاحوال يتم توقيع العقوبة التاديبية فى مدة اقصاها شهران من تاريخ وقوع المخالفة٠

مادة ٩٦ ـ يحـال الطلاب الى لجنة التـأديب بكتاب من العميد ٠

مادة ٩٧ ـ القرارات التى تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات وفقـا للمادة ٩٥ تكون نهائية ومع ذلك تجوز المعـــارضـة فى القرار الصادر غيابيا من لجنة التأديب وذلك خلال اسبوع من تاريخ تبليغه الىالطالب او ولى امره ويعتبر القرار حضوريا اذا كان طلب الحضور قد بلغ الى شخص الطالب أو ولى أمره وتخلف عن الحضور بغير عذر مقبول ٠

ويجوز التظلم لمجلس المعهد عن طريق العميد من القرار الصادر باحدى العقوبات التأديبية المبينة فى البنود (د ، هـ ، و) من المادة ٩٢ وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ تبليغه القرار ٠ ولمجلس المعهد ان يلغى العقوبة أو يعدلها ٠

مادة ٩٨ ـ لا يجوز ان يحتج طـالب بعـدم علمه بلوائح المعهد ونظمه أو بعدم اطلاعه على ما نشر بلوحات الاعلانات فيه ويعتبر ما ينشر فى هذه اللوحات معلوما من وقت نشره ٠

الخطة الدراسية للسنوات الدراسية (١)

السنة الاعدادية

	[illegible]		[illegible]	
	نظرى	عملى	نظرى	عملى
١ ـ رياضيات	٦	٤	٥	٣
٢ ـ فيزياء	٦	٢	٤	٢
٣ ـ كيمياء	٤	٢	٢	٢
٤ ـ ميكانيك (توازن)	٢	٢	٢	٢
٥ ـ هندسة وصفية	٢	١	٢	١
٦ ـ رسم صناعى	ـ	٢	ـ	٤
٧ ـ لغة اجنبية	٤	٢	٢	٢
٨ ـ ثقافة اشتراكية	٢	ـ	٢	ـ
٩ ـ ورشات	ـ	ـ	ـ	٤
	٢٦	١٥	١٩	٢٠

السنة الاولى

	نظرى	عملى
١ ـ رياضيات	٤	٢
٢ ـميكانيك	٣	٢
٣ ـ رسم صناعى	ـ	٤
٤ ـ مقاومة المواد	٢	٢
٥ ـ أسس الكهرباء	٣	٢
٦ ـ لغة اجنبية	٣	ـ
٧ ـ ثقافة اشتراكية	٢	ـ
٨ ـ طرق الانتاج	٢	ـ
٩ ـ ورشات	ـ	٨
	١٩	٢٠

(١) معدلة بالقرار رقم ١٣١/د تاريخ ١٩/١٠/١٩٧١ الجريدة الرسمية العدد ٤٤ فى ٣/١١/١٩٧١

السنة الثانية

قسم الميكانيك

	نظرى	عملى
١ ـ رياضيات	٢	٢
٢ ـ مقاومة المواد	٢	٢
٣ ـ نظريةالميكانيزمات والآلات	٢	٢
٤ ـ عناصر الآلات	١	٢
٥ ـ ترمو ديناميك	٣	٢
٦ ـ ميكانيك السوائل	٤	٢
٧ ـ علم المعادن	٢	ـ
٨ ـ طرق الانتاج (السكب واللحام)	٢	ـ
ـ ورشات	ـ	٤
٩ ـ الآلات الكهربائية	٢	١
١٠ ـ لغة اجنبية	٢	ـ
	٢٣	١٧

السنة الثالثة

قسم الميكانيك ـ هندسة الميكانيك العام والآليات

	نظرى	عملى
١ ـ عناصر الآلات	٢	٢
٢ ـ آلات النقل والرفع	٢	٢
٣ ـ الآلات الحرارية	٣	١
٤ ـ ميكانيك السوائل وتطبيقاته	٣	١
٥ ـ علم المعادن	٢	١
٦ ـ الكترون صناعى	٢	٢
٧ ـ طرق الانتاج	٢	ـ
٨ ـ ورشات تخصصية	ـ	٨
٩ ـ تنظيم صناعى	٢	ـ
١٠ ـ مشروع	١	٣
	١٩	٢٠

السنة الثانية

قسم الكهرباء

	نظرى	عملى
١ ـ رياضيات	٣	٢
٢ ـ نظرية الدراسات الكهربائية	٣	٢
٣ ـ آلات كهربائية (مستمر ومحولات)	٣	٢
٤ ـ مدخل فى الالكترونيات	٢	١
٥ ـ قياسات واجهزة قياس (اجهزة قياس كهربائية)	٢	١
٦ ـ تكنولوجيا كهربائية	٢	٤
٧ ـ مخبر	ـ	٤
٨ ـ لغة اجنبية	٢	ـ
٩ ـ ترمو ديناميك وآلات حرارية	٢	٢
١٠ ـ عناصر الآلات	١	١
	٢٠	١٩

السنة الثالثة

قسم الميكانيك ـ هندسة الانتاج

	نظرى	عملى
١ ـ عناصر الآلات	٢	٢
٢ ـ آلات النقل والرفع	٢	٢
٣ ـ كينيماتيك ماكينات التشغيل	٣	١
٤ ـ تصميم وتكنولوجيا أدوات القطع	٤	ـ
٥ ـ علم المعادن	٢	١
٦ ـ الكترون صناعى	٢	٢
٧ ـ طرق الانتاج	٢	ـ
٨ ـ ورشات تخصصية	ـ	٨
٩ ـ تنظيم صناعى	٢	ـ
١٠ ـ مشروع	١	٣
	٢٠	١٩

السنة الثالثة

قسم الكهرباء ـ هندسة القوى الكهربائية

	نظرى	عملى
١ ـ هندسة قوى وشبكات كهربائية	٤	٢
٢ ـ محطات قوى حرارية وهيدروليكية	٢	١
٣ ـ آلات كهربائية (متواقتة وغير متواقتة)	٤	٢
٤ ـ الكتروتكنيك عالى	٢	١
٥ ـ هندسة الكترونية (صمامات وداراتها ـ قياسات)	٢	٢
٦ ـ اتصالات	١	١
٧ ـ تحكم آلى خطى وغير خطى	٣	١
٨ ـ تنظيم صناعى	١	ـ
٩ ـ مخبر	ـ	٦
١٠ ـ مشروع	١	٣
	٢٠	١٩

السنة الرابعة

قسم الميكانيك ـ هندسة الميكانيك العام

	نظرى	عملى
١ ـ ديناميك الآلات	٢	١
٢ ـ التحكم الآلى	٢	ـ
٣ ـ محركات الاحتراق الداخلى	٤	٢
٤ ـ آلات الجريان والتحكم الهيدروليكى	٤	٢
٥ ـ التدفئة	٢	٢
٦ ـ التبريد	٢	٢
٧ ـ التكييف	٢	٢
٨ ـ محطات القوى	٣	١
٩ ـ مشروع البكالوريوس	٢	٢
١٠ ـ الحاسبات الالكترونية	٢	ـ
	٢٥	١٤

السنة الثالثة

قسم الكهرباء ـ الهندسة الالكترونية

	نظرى	عملى
١ ـ انصاف نواقل وترانزستور	٢	٢
٢ ـ صمامات ودارتها	١	١
٣ ـ قياسات واجهزة قياس (أجهزة قياس الكترونية)	٢	١
٤ ـ الكتروتكنيك عالى	٢	١
٥ ـ تحكم آلى خطى وغير خطى	٣	١
٦ ـ الكترون صناعى وكهرصوتية	٣	ـ
٧ ـ اتصالات	٢	١
٨ ـ قوى ونقل طاقة	٢	ـ
٩ ـ آلات كهربائية (آلات تيار متناوب)	٢	ـ
١٠ ـ مخبر		٩
١١ ـ مشروع (على مدار السنة)	١	٣
	٢٠	١٩

السنة الرابعة

قسم الميكانيك ـ هندسة الآليات

	نظرى	عملى
١ ـ ديناميك الآلات	٢	١
٢ ـ التحكم الآلى	٢	ـ
٣ ـ محركات الاحتراق الداخلى	٤	٢
٤ ـ هندسة السيارات	٤	٢
٥ ـ هندسة الجرارات	٣	٢
٦ ـ كهرباء الآليات	٢	٢
٧ ـ محطات الخدمة	٢	٢
٨ ـ تكنولوجيا المحركات	٢	١
٩ ـ مشروع البكالوريوس	٢	٢
١٠ ـ الحاسبات الالكترونية	٢	ـ
	٢٥	١٤

السنة الرابعة
قسم الميكانيك ـ هندسة الانتاج

	نظرى	عملى
١ ـ ديناميك الآلات	٢	١
٢ ـ التحكم الآلى	٢	—
٣ ـ تصميم ماكينات التشغيل	٤	—
٤ ـ هندسة الانتاج	٤	٢
٥ ـ الآلات الاتوماتيكية	٢	٢
٦ ـ الدلائل والمثبتات	٢	٣
٧ ـ هيدروليكية ماكينات التشغيل	٢	
٨ ـ آلات الصب والكبس وتصميم القوالب	٣	٤
٩ ـ مشروع البكالوريوس	٢	٢
١٠ ـ الحاسبات الالكترونية	٢	—
	٢٥	١٤

السنة الرابعة
قسم الكهرباء ـ هندسة القوى الكهربائية

	نظرى	عملى
١ ـ تحليل شبكات القوى الكهربائية	٢	١
٢ ـ تصميم وحماية الشبكات ومراكز التحويل	٣	١
٣ ـ اقتصاديات الشبكات والقدرة الكهربائية واستثمارها	٢	١
٤ ـ الآلات الكهربائية (تحريضية وخاصة)	٤	٢
٥ ـ تصميم الآلات الكهربائية	٢	١
٦ ـ هندسة التوتر العالى والمواد الكهربائية	٢	١
٧ ـ الحاسبات الالكترونية (عددية وتمثيلية)	٢	—
٨ ـ هندسة الكترونية (ترانزستور تايرستور)	٢	١
٩ ـ مخبر	—	٦
١٠ ـ مشروع (على مدار السنة)	٢	٢
	٢١	١٦

السنة الرابعة
قسم الكهرباء ـ الهندسة الالكترونية

	نظرى	عملى
١ ـ ترانزستور وداراته		١
٢ ـ نظرية نظم الاتصالات (علوم تقنية فى مجال الترددات العالية)	٢	١
٣ ـ تقنية الموجات الميكروية	٢	١
٤ ـ انتشار موجات وهوائيات	٢	١
٥ ـ تلفزيون وراديو (ارسال ـ ـ استقبال)	٣	—
٦ ـ تكنيك نبضى ورادار	٣	١
٧ ـ الحاسبات الالكترونية (عددية وتمثيلية)	٢	—
٨ ـ قياسات واجهزة قياس	٢	—
٩ ـ اتصالات	٢	١
١٠ ـ مخبر	—	٩
١١ ـ مشروع (على مدار السنة)	٢	٢
	٢٢	١٧

قرار رقم ٢٠٩٩
تاريخ ٢٦ / ١١ / ١٩٦٩
النظام الداخلي للمعهد الاعدادي للصناعات النسيجية (١)

ان وزير الصناعة

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٢٤٥ تاريخ ٨ / ١٠ / ١٩٦٩

وعلى ضبط اللجنة المؤلفة بالقرار رقم ١٣٩٢ تاريخ ٢١ / ٨ / ١٩٦٩

يقرر ما يلي :

مادة ١ ــ يصدق النظام الداخلي للمعهد الاعدادي للصناعات النسيجية المرفق صورة عنه .

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٢٦ / ١١ / ١٩٦٩

النظام الداخلي ــ للمعهد الاعدادي للصناعات النسيجية
تعاريف

مادة ١ ــ يقصد بالتعابير المدرجة فيما يلي انى وردت في هذا النظام ما هو مبين بجانب كل منها :

المعهد : المعهد الاعدادي للصناعات النسيجية

الوزير : وزير الصناعة

المجلس : مجلس ادارة المعهد الاعدادي للصناعات النسيجية

رئيس المجلس : رئيس مجلس ادارة المعهد الاعدادي للصناعات النسيجية

مدير الاتحاد : مدير عام اتحاد صناعات الغزل والنسيج

المدير : مدير المعهد الاعدادي للصناعات النسيجية

الفصل الاول ــ اهداف المعهد

مادة ٢ ــ تهدف الدراسة في هذا المعهد اعداد الاختصاصيين في شؤون الصناعات النسيجية بمختلف فروعها وذلك لتزويدها بحاجتها من الفنيين .

مادة ٣ ــ (أ) (٢) مدة الدراسة في المعهد سنتان دراسيتان على الاقل يمنح الطلاب الذين اتموا دراستهم شهادة مساعد هندسي في الصناعات النسيجية تؤهلهم للعمل في اتحاد صناعات الغزل والنسيج والمنشآت التابعة له وفي المعهد وفي سائر وزارات الدولة ومؤسساتها وهيئاتها العامة التي تحتاج الى اختصاصيين في الصناعات النسيجية ويجرى تعيينهم في المرتبة السابعة والدرجة الاولى .

(ب) يجرى تعيين خريجي المعهد في الجهات المشار اليها في الفقرة (أ) من هذا القرار

الفصل الثاني ــ ادارة المعهد

مادة ٤ ــ يتولى ادارة المعهد :

(أ) مجلس ادارة المعهد

(ب) مدير المعهد

مادة ٥ ــ يتألف المجلس على الشكل التالي :

١ ــ وزير الصناعة رئيسا

٢ ــ امين عام وزارة الصناعة عضوا ونائبا للرئيس

٣ ــ مدير عام اتحاد صناعات الغزل والنسيج عضوا

٤ ــ ممثل عن حزب البعث العربي الاشتراكي عضوا

٥ ــ عضو يسميه وزير الصناعة بقرار منه .

مادة ٦ ــ يتولى المجلس ما يلي :

١ ــ وضع السياسة العامة للمعهد .

٢ ــ اقرار المناهج الدراسية .

٣ ــ وضع مشروع الموازنة السنوية واقتراح تعديلها عند الاقتضاء .

٤ ــ تفويض المدير بممارسة بعض صلاحيات المجلس

٥ ــ تحديد العدد السنوي الاجمالي الممكن قبوله في كل قسم من اقسام المعهد بناء على اقتراح المدير .

٦ ــ تحديد مواعيد القيد والقبول و بدء الدراسة في المعهد ونهايتها ومواعيد امتحان النقل والشهادة وكذلك عطلة نصف السنة الدراسية بناء على اقتراح المدير .

٧ (٣) ــ يحق للمجلس التعاقد مع الخبراء الاجانب والمحليين المختصين لالقاء محاضرات واجراء دراسات وذلك ضمن حدود الاعتمادات المرصدة في الميزانية لهذه الغاية على ان يتم تنفيذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة .

٨ ــ (أ) يجتمع المجلس بناء على دعوة من رئيسه و يكتمل نصابه بحضور اكثرية اعضائه وتصدر القرارات باغلبية اصوات الحاضرين وعند تعادل الاصوات يرجح جانب الرئيس .

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣١ لسنة ١٩٧٠

(٢) معدلة بقرار وزير الصناعة رقم ٢٩٣٠ تاريخ ١٨ / ٨ / ١٩٧٣ الجريدة الرسمية العدد ١١ في ٢٠ / ٣ / ١٩٧٤

(٣) معدلة بالقرار ٣١٦٣ الصادر في ١٧ / ١١ / ١٩٧٤ ــ الجريدة الرسمية العدد ١ في ٨ / ١ / ١٩٧٥

(ب) يراس رئيس المجلس اجتماعات المجلس وفي حال غيابه ينوب عنه نائب الرئيس .

(ج) ترسل الدعوة لحضور الاجتماع مع جدول الاعمال الى الاعضاء قبل التاريخ المعين لانعقاد الجلسة بثلاثة ايام على الاقل ما لم تدع الضرورة الى تقصير هذا الموعد .

(د) ينظم محضر لكل جلسة يتضمن مداولات المجلس وقراراته و يدون المحضر في سجل خاص يوقع عليه كل من الرئيس والاعضاء ، و يقوم بهذا العمل امين سر يسميه المجلس من موظفي المعهد .

(هـ) تصدر قرارات المجلس بتوقيع رئيس المجلس او نائبه في حال غياب الرئيس وتعتبر هذه القرارات نافذة من تاريخ اقرارها من المجلس ما لم ينص على خلاف ذلك .

مادة ٧ ــ يعين المدير ووكيله واعضاء هيئة التدريس بقرارات من الوزير ، اما بقية العاملين فيتم تعيينهم ضمن احكام نظام موظفي المعهد وفي حدود الانظمة والقوانين النافذة .

مادة ٨ ــ يتولى المدير تصريف شؤون المعهد الادارية والمالية والفنية وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والعاملين و بشكل خاص ما يلي :

(أ) يرأس جميع دوائر المعهد وفق احكام هذا النظام وهو مسؤول امام المجلس عن حسن سير الاعمال .

(ب) يشرف على الموظفين في المعهد وعلى سير العمل في الاقسام وتنظيم اعمالها ومراقبتها و يصدر التعليمات اللازمة لذلك .

(جـ) يقدم الى المجلس كل ستة اشهر تقريرا عن نشاط المعهد واعماله .

(د) و بصورة عامة يمارس المدير جميع الصلاحيات الاخرى المخولة اليه من المجلس .

مادة ٩ ــ للمدير تفويض رؤساء الاقسام في المعهد بقسم من صلاحياته دون ان ينقص ذلك من مسؤوليته تجاه المجلس .

مادة ١٠ ــ تتألف ادارة المعهد من المدير ووكيله الذي ينوب عنه في حال غيابه .

مادة ١١ ــ يشترط في المدير ان يكون حائزا على شهادة عالية تناسب اختصاصات المعهد .

مادة ١٢ ــ يعاون المدير وكيل يقوم بالاعمال التي يعهد بها المدير اليه و ينوب عنه عند غيابه و يكون رئيسا للدروس الفنية .

مادة ١٣ ــ يشترط بالوكيل ان يكون حائزا على شهادة هندسية عالية و ينتقى من بين المدرسين الذين يمارسون التدريس في المعهد .

مادة ١٤ ــ توزيع الوظائف على الاقسام والشعب بقرار من المجلس بناء على اقتراح المدير وذلك مع مراعاة احكام هذا النظام .

الفصل الثالث ــ شروط الانتساب والدوام

مادة ١٥ ــ يشترط في الطالب للقبول في المعهد ان يكون :

(أ) من حملة شهادة الدراسة الثانوية العامة او الثانوية الصناعية .

(ب) ممن يتوفر فيه شرط السن الذي يحددبتعليمات من الوزير .

(جـ) صحيح الجسم سالما من الامراض والعاهات التي تمنعه من القيام بالدراسة في المعهد .

مادة ١٦ ــ على طالب الانتساب تقديم الاوراق الثبوتية التالية :

(أ) طلب انتساب للمعهد يخضع للطابع المالي .
(ب) صورة مصدقة عن الشهادة .
(جـ) خلاصة عن السجل المدني .
(د) شهادة صحية من لجان فحص الموظفين .
(هـ) خلاصة عن السجل العدلي .
(و) وثيقة رسمية تثبت ان الطالب غير موظف .
(ز) ثلاث صور شمسية بقياس ٤ × ٦ حديثة يكتب عليها اسم الطالب بخطه .

مادة ١٧ ــ يحدد سنويا العدد الاجمالي الممكن قبوله في كل قسم من اقسام المعهد بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

مادة ١٨ ــ يتم اختيار المرشحين من المتقدمين للمعهد وفق تعليمات تصدر عن الوزير .

مادة ١٩ ــ دوام الطالب في المعهد الزامي و يفصل عن المعهد كل طالب تغيب بدون عذر تقبله الادارة مدة خمسة عشر يوما خلال السنة الدراسية سواء اكانت هذه المدة متصلة ام منفصلة ، و يعتبر التغيب عن احدى فترتي الدوام قبل الظهر او بعده تغيبا عن اليوم بكامله ويمكن اعادة قيد الطالب المفصول بموجب هذه المادة في صفه في العام التالي مباشرة ولا يعاد هذا القيد الا مرة واحدة خلال مدة الدراسة في المعهد .

مادة ٢٠ ــ تحدد مواعيد القيد والقبول و بدء الدراسة فى المعهد ونهايتها ومواعيد امتحان النقل والشهادة وكذلك عطلة نصف السنة الدراسية بتعليمات تصدرعن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

مادة ٢١ ــ يعطى بالمجان كل طالب بطاقة تلصق عليها صورته الشمسية يوقعها المدير وتختم بخاتم المعهد ، وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة فى كل ما يتعلق باثبات انتسابه للمعهد .

مادة ٢٢ ــ (أ) يتقاضى الطالب فى هذا المعهد خلال دراسته تعويضا شهريا لا يتجاوز حده الاقصى ١٢٠ ليرة سورية و يبدأ تقاضى هذا الراتب بدءا من تاريخ التحاقه بالمعهد .

(ب) يقطع من التعويض ما يعادل ايام الغياب غير المبرر.

مادة ٢٣ (١) ــ يتعهد الطالب بعد تخرجه بخدمة الدولة مدة تعادل ثلاثة اضعاف المدة المحددة للدراسة .

الفصل الرابع ــ المكافآت والعقوبات

مادة ٢٤ ــ تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وذلك على النحو التالى :

اولا ــ المثوبات :

(أ) التشجيع الشفوى : يشجع الطالب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بالدروس والاشغال والتقيد بالنظام وحسن السلوك .

(ب) التهنئة المسجلة : تسجل التهنئة للطالب اذا ثابرعلى الامور التى اوجبت تشجيعه شفويا .

ثانيا ــ العقوبات :

(أ) التنبيه الشفوى : اذا تهاون الطالب فى اداء واجبه للمرة الاولى ينبه وتسدى اليه النصيحة و يبين له نتائج عمله .

(ب) الانذار المسجل :

اذا استمر الطالب على التهاون فى اداء واجباته او تكرر اخلاله بالنظام ولم يتقيد بتوجيهات المدرسين او الادارة او سلك داخل المعهد او خارجه سلوكا يتعارض مع المزايا التى يجب ان يتحلى بها الطالب انذر خطيا بوجوب اصلاح احواله و يبلغ هذا الانذار الى الطالب ومدرسيه ووليه ورؤسائه .

(جـ) الاخراج المؤقت :

كل طالب لم يغير سلوكه بعد الانذار وصدرت منه مخالفات شديدة للنظام يعاقب بالاخراج المؤقت لمدة لا تتجاوز الاسبوعين ولا يعود الطالب فى هذه الحال الى المعهد الا بعد تعهده باصلاح احواله وتعتبر مدة الاخراج غيابا غير مبرر.

(د) الطرد النهائى :

يطرد الطالب نهائيا من المعهد فى الحالات التالية :

١ ــ اقتراف جرم عوقب عليه من المحاكم النظامية .

٢ ــ التطاول على هيئة الادارة او التدريس داخل المعهد او خارجه .

٣ ــ اذا عوقب بعقوبة الاخراج المؤقت اكثر من مرتين خلال العام الدراسى .

٤ ــ سائر الحالات الاخرى التى يصبح فيها وجود الطالب مضرا بمصلحة المعهد . يبلغ قرار الطرد النهائى الى ولى الطالب ورؤسائه .

مادة ٢٥ ــ تفرض العقوبة المنصوص عليها فى الفقرة (أ) من المادة ٣٣ من هذا النظام من قبل المدرسين او المدير وتفرض العقوبات المنصوص عليها فى الفقرتين (ب وج) من نفس المادة من قبل المدير، اما عقوبة الطرد النهائى فيقترحها مجلس المدرسين و يرفعها الى المجلس مشفوعة برأيه و يصادق عليها الوزير.

الفصل الخامس ــ اقسام المعهد

مادة ٢٦ ــ يتألف المعهد من الاقسام الآتية :

(أ) الاقسام الدراسية :

١ ــ قسم الغزل

٢ ــ قسم النسيج

٣ ــ قسم كيمياء النسيج

(ب) قسم الشؤون الادارية والمالية :

مادة ٢٧ ــ قسم الغزل : يختص هذا القسم بتدريس وتدريب الطلاب نظريا وعمليا فى تقنيات الغزل وفق مناهج هذا القسم وخطته الدراسية .

---

(١) معدلة بقرار وزير الصناعة رقم ٢٩٣٠/لسنة ١٩٧٣ المشار اليه .

الخطة الدراسية

اسم المادة :	السنة الاولى الفصل الاول عدد الحصص الاسبوعية	الفصل الثاني عدد الحصص الاسبوعية	السنة الثانية الفصل الثالث عدد الحصص الاسبوعية	الفصل الرابع عدد الحصص الاسبوعية
المجتمع العربي والتوجيه السياسي	٢	٢	٢	٢
الرياضيات والاحصاء	٢	٢	٢	٢
الفيزياء الخاصة	٢	٢	٢	٢
التنظيم الصناعي وادارة الاعمال	١	١	١	١
المواد الاولية النسيجية	٢	٢	٢	٢
الرسم الصناعي	٣	٣	٣	٣
اللغة الاجنبية	٢	٢	٢	٢
تكنولوجيا الغزل	٨	٨	١٠	١٠
الميكانيك العام وميكانيك غزل	٥	٥	٥	٥
مراحل عمليات النسيج والتجهيز النهائي	٢	٢	-	-
مراقبة جودة الانتاج	١	١	١	١
مواد عملية	١٢	١٢	١٢	١٢
المجموع	٤٢	٤٢	٤٢	٤٢

ويجوز في حالة عدم وجود مدرس يتولى رئاسة القسم تكليف معلم حرفه لرئاسته وتصريف شؤونه ويحدد النصاب الأسبوعي له ب ٢٢ حصة عملية (١)

مادة ٢٨ — قسم النسيج : يختص هذا القسم بتدريس وتدويب الطلاب نظريا وعمليا في تقنيات النسيج وفق مناهج هذا القسم وخطته الدراسية .

الخطة الدراسية

اسم المادة :	السنة الاولى الفصل الاول عدد الحصص الاسبوعية	الفصل الثاني عدد الحصص الاسبوعية	السنة الثانية الفصل الثالث عدد الحصص الاسبوعية	الفصل الرابع عدد الحصص الاسبوعية
المجتمع العربي والتوجيه السياسي	٢	٢	٢	٢
الرياضيات والاحصاء	٢	٢	٢	٢
الفيزياء الخاصة	٢	٢	٢	٢
التنظيم الصناعي وادارة الاعمال	١	١	١	١
المواد الاولية النسيجية	٢	٢	٢	٢
الرسم الصناعي	٣	٣	٣	٣
اللغة الاجنبية	٢	٢	٢	٢
تكنولوجيا النسيج	٧	٧	٧	٧
ميكانيك آلات النسيج وتحضيراته	٤	٤	٤	٤
مراحل عمليات الغزل والتجهيز النهائي	٢	٢	-	-
تحضيرات أولية	٣	٣	-	-
مراقبة جودة الانتاج	-	-	٢	٢
مواد أولية	١٢	١٢	١٥	١٥
المجموع	٤٢	٤٢	٤٢	٤٢

ويجوز في حالة عدم وجود مدرس يتولى رئاسة القسم تكليف معلم حرفة لرئاسته وتعريف شؤونه ويحدد النصاب الاسبوعي له بـ ٢٢ حصة عملية (٢)

(١)، (٢) مضافتان بالقرار رقم ٤١٥٦ تاريخ ٣٠ / ١١ / ١٩٧٥ الجريدة الرسمية العدد ٢ في ١٤ / ١ / ١٩٧٦

مادة ٢٩ ـ قسم كيمياء النسيج :

يختص هذا القسم بتدريس وتدريب الطلاب نظريا وعمليا في تقنيات كيمياء النسيج وفق مناهج هذا القسم وخطته الدراسية .

الخطة الدراسية

اسم المادة :	السنة الاولى				السنة الثانية			
	الفصل الاول عدد الحصص الاسبوعية		الفصل الثاني عدد الحصص الاسبوعية		الفصل الثالث عدد الحصص الاسبوعية		الفصل الرابع عدد الحصص الاسبوعية	
	نظري	عملي	نظري	عملي	نظري	عملي	نظري	عملي
المجتمع العربي والتوجيه السياسي	٢		٢		٢		٢	
الرياضيات والاحصاء	٢		٢		٢		٢	
الفيزياء الخاصة	٢		٢		٢		٢	
التنظيم الصناعي وادارة الاعمال	١		١		١		١	
المواد الاولية النسيجية	٤		٤		٢		٢	
الرسم الصناعي	٣		٣		-		-	
اللغة الاجنبية	٢		٢		٢		٢	
الكيمياء العامة والمعدنية	٨		-		-		-	
الكيمياء العضوية	٤		٤		-		-	
الكيمياء التحليلية	٣	٨	-	٧	-		-	
المياه واستعمالاتها	١		-		-		-	
تكنولوجيا الغزل والنسيج	٢		-		-		-	
المواد المساعدة	-		٢		٢		-	
الاصبغة وانواعها	-		٢		-		-	
تكنولوجيا الصباغة	-		٤		٢		-	
آلات الصباغة	-		٢		-		-	
الطباعة نظريا	-		١		-		-	
مخبر الاصبغة	-		-	٤	-		-	
الاعمال التحضيرية وآلاتها	-		-		٣	٤	-	
التجهيز وانواعه وآلاته	-	-	-		٥	٥	٢	٦
صباغة وطباعة	-		-		-	٤	٥	١٥
فحص الشعيرات والنسيج (كيميائياً وفيزيائياً)	-		-		٢	٢	-	
ثبات الالوان	-		-		١	١	-	
مختبر غزل ونسيج	-		-		-		-	٣
المجموع	٤٢		٤٢		٤٢		٤٢	

ويجوز في حالة عدم وجود مدرس يتولى رئاسة القسم تكليف معلم حرفة لرئاسته وتصريف شئونه ويحدد النصاب الاسبوعي له بـ ٢٢ حصة عملية (١)

مادة ٣٠ ــ قسم الشؤون الادارية والمالية ، و يتألف من :

١ ــ شعبة الشؤون الادارية والقانونية .

٢ ــ شعبة المحاسبة والمستودعات .

مادة ٣١ ــ تمارس شعبة الشؤون الادارية والقانونية الاختصاصات التالية :

(أ) دراسة معاملات المعهد من الناحية الادارية وتقديم نتيجة الدراسة الى رئاسة قسم الشؤون الادارية والمالية .

(ب) دراسة المعاملات القانونية للمعهد وابداء الرأي فيها .

(ج) اعداد التشريعات والنظم المتعلقة بالمعهد .

(د) دراسة العقود والمناقصات من النواحي القانونية .

(هـ) جمع وترتيب النصوص والاحكام القانونية والبلاغات والتعليمات .

(و) تقديم الاقتراحات المتعلقة بسير العمل في اقسام المعهد من الناحية الادارية .

(ز) الاشراف على الذاتية والديوان .

(ح) و بصورة عامة القيام بجميع الاعمال التي تعهد بها ادارة المعهد الى هذه الشعبة .

مادة ٣٢ ــ يتولى الديوان الاعمال التالية :

(أ) تلقي المعاملات الواردة وتسجيلها وتوزيعها على الاقسام المختصة حسب التعليمات الصادرة عن المدير .

(ب) استلام المعاملات والمراسلات الصادرة عن المعهد وتسجيلها وتأمين ارسالها .

(ج) حفظ سائر المعاملات المتعلقة بالمعهد وتنسيقها في اضابير خاصة .

(د) اعمال النسخ والطباعة وتدقيقها .

مادة ٣٣ ــ تتولى الذاتية الاعمال التالية :

(أ) دراسة المعاملات المتعلقة بشؤون الموظفين والمستخدمين والعمال والتعليمات الصادرة بهذا الشأن .

(ب) اعداد القرارات المتعلقة بشؤون الموظفين والمستخدمين والعمال والمتعاقدين من تعيين وترفيع ونقل واجازة وعقوبات ومكافآت وانهاء خدمة وغيرها .

(ج) تنظيم اضبارة لكل موظف ومستخدم وعامل المتعلقة باوضاعهم .

(د) تنظيم اضبارة خاصة لكل طالب تضم جميع الوثائق والمعاملات والنتائج التي حصل عليها .

مادة ٣٤ ــ تمارس شعبة المحاسبة والمستودعات الاختصاصات التالية :

(أ) المحاسبة :

١ ــ اعداد مشروع ميزانية المعهد وتوزيع الاعتمادات .

٢ ــ تنفيذ الميزانية بعد اقرارها وفق النظام المالي للمعهد .

٣ ــ اعداد جداول الرواتب والتعويضات وسائر المعاملات المالية المتعلقة بالمعهد .

٤ ــ مسك القيود وسجلات المحاسبة العائدة للمعهد .

٥ ــ مساعدة الاقسام الفنية في وضع وضبط حسابات كلفتها .

٦ ــ اعداد وتنظيم العقود من الناحية المالية .

٧ ــ استلام طلبات الشراء المطلوبة من اقسام المعهد ومتابعة الاجراءات اللازمة بشأنها .

٨ ــ اعلام المدير والاقسام بكل تغير يطرأ على تنفيذ طلبات الشراء من حيث شروط التسليم وغيرها وتنظيم اعمال تسليم المشتريات للمستودعات بما في ذلك النقل والتخليص من الجمارك .

٩ ــ و بصورة عامة جميع الاعمال المالية واعمال المحاسبة التي يكلفها بها المدير .

(ب) المستودعات :

١ ــ تنظيم المخازن والمستودعات وترتيب موجوداتها وفق نظام المستودعات ومراقبة ما يدخل اليها وما يخرج منها والاشراف على سجلاتها وقيودها .

٢ ــ استلام المواد وتسجيل مواصفاتها بدقة وفحصها وتوزيعها ومسك سجلات لها والتثبت من صحة مطابقتها لقيود لجان الاستلام وتنظيم مذكرات استلام بها حسب الاصول .

٣ ــ اشعار وتنبيه المسؤولين بشأن تأمين المواد المستعملة في اقسام المعهد عند انخفاض كمياتها الى الحدود الدنيا .

٤ ــ و بصورة عامة ممارسة جميع الاعمال المنوطة بالمستودعات بموجب القوانين والانظمة النافذة .

مادة ٣٥ ــ يجوز بقرار من المجلس تعديل اختصاصات الاقسام المذكورة واعادة توزيع الاعمال وذلك بما يتفق واهداف المعهد .

الفصل السادس
الامتحانات والاختبارات

مادة ٣٦ ــ تجرى في المعهد الاختبارات والامتحانات التالية :

(١) مضافة بالقرار رقم ٤١٥٦ لسنة ١٩٧٥ المشار اليه

(أ) الاختبارات الشفوية والكتابية والعملية التي يجريها المدرس اثناء العام الدراسي وتتألف منها (اعمال السنة).

(ب) امتحان النقل في نهاية العام لطلاب الصف الاول.

(ج) امتحان الشهادة.

مادة ٣٧ — يشترط لدخول الطلاب كل من امتحاني النقل وامتحان الشهادة الحصول على نسبة حضور قدرها ٧٥٪ على الاقل من مجموع الحصص الفعلية المقررة في كل مادة على حدة بما في ذلك اعمال الورشات ويحرم الطالب من دخول الامتحان اذا لم يستوف هذا الشرط مهما كان عذره و يعتبر راسبا في صفه.

مادة ٣٨ — يشكل المدير لجان امتحان النقل (وضع الاسئلة، المراقبة، التصحيح، اعلان النتائج) من بين مدرسي المعهد وموظفيه.

ويجوز ندب مدرسين من خارج المعهد للأشتراك في هذه اللجان بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس.

مادة ٣٩ — المدير هو الذي يرأس امتحان النقل و يقوم باعلان نتائجه.

مادة ٤٠ — تقدر اعمال الطالب اثناء العام الدراسي في المواد النظرية مرة واحدة شهريا على الاقل وتكون (درجة اعمال السنة) لكل طالب في مادة هي متوسط الدرجات الحاصل عليها في هذه المادة خلال العام الدراسي.

مادة ٤١ (١) — ينظم معدل درجات المواد التطبيقية العملية كما يلي: يوزع رئيس الدروس الفنية بالاشتراك مع رؤساء الاقسام الدراسية والاساتذة المختصين مقررات المنهاج العملي لكل قسم على حدة الى وحدات من التمارين التطبيقية العملية التي يجب على الطالب اجراؤها في كل عام دراسي و يقسمها الى قسمين الاول يطبق في الفصل الاول والثاني يطبق في الفصل الثاني و يقدر معدل درجات المواد العملية في كل فصل بأخذ مجموع درجات وحدات التمارين التي اجراها الطالب ثم تقسيمه على عدد هذه الوحدات المقررة للفصل الموافق لذلك. علما بان كل وحدة من التمارين التطبيقية العملية التي لا يجريها الطالب بدون عذر مقبول من مدير المعهد يعطى عليها علامة الصفر وفي حال قبول العذر تؤمن الادارة للطالب فرصة ثانية لاجراء وحدات التمارين التي تخلف عنها

مادة ٤٢ (٢) — (أ) درجة الطالب في كل مادة في امتحانات النقل هي متوسط مجموع درجتي اعمال السنة وامتحان النقل في المواد النظرية والعملية اما درجة الطالب في كل مادة في امتحانات الشهادة تحسب على اساس ٣٠٪ ثلاثون بالمائة لدرجة اعمال السنة و٧٠٪ سبعون بالمائة لدرجة الامتحان الاخير.

(ب) تجبر كسور العلامات لمتوسط اعمال السنة ودرجات امتحاني النقل والشهادة لصالح الطالب.

مادة ٤٣ (٣) — يعتبر الطالب ناجحا في كل من امتحاني النقل والشهادة اذا حصل على مجموع لا يقل عن ٥٠٪ خمسون بالمائة من المجموع العام لدرجات المواد، اضافة لتوفر الشروط التالية:

(أ) ان يكون حاصلا على مجموع درجات النهايات الصغرى في كل مادة من المواد التطبيقية العملية على الاقل.

(ب) ان يكون حاصلا على مجموع درجات النهايات الصغرى للمواد الاختصاصية وان لا تقل درجته في كل مادة منها عن ٤٠٪ اربعون بالمائة من نهايتها العظمى.

(جـ) ان يكون حاصلا على درجة النهاية الصغرى في مادة من مواد الثقافة العامة والعلمية.

(د) يحق للطالب ان ينتقل من السنة الاولى الى السنة الثانية حاملا لمادتين اذا لم يحصل بها على درجة النهاية المقررة للنجاح ولا يعتبر نجاحه في الصف الاعلى محققا الا اذا تقدم لامتحان هذه المادة وحصل على درجة النهاية الصغرى لها.

(هـ) (٤) يحق للطالب الناجح بجميع مواد الصف الثاني والراسب بسبب المواد المحمولة من السنة الاولى التقدم الى دورة استثنائية لاعادة تقديم الامتحان بهذه المواد فقط يحدد موعدها خلال العطلة الصيفية وفي حال عدم نجاح الطالب في هذه الدورة يتقدم للامتحان بها مرة اخرى مع طلاب السنة الاولى في نهاية العام الدراسي التالي ويجرى تعيينه حسب اختصاصه في احدى شركات المؤسسات العامة التابعة لوزارة الصناعة على اساس شهادة الدراسة الثانوية وتوقف رواتبه من المعهد ولا يعتبر نجاحه في الصف الثاني محققا الا اذا نجح بالمواد المحمولة حيث يسوى وضعه بموجب الشهادة الحاصل عليها.

مادة ٤٤ (٥) — تحدد النهايات العظمى والصغرى للمواد وزمن الاجابة عليها في الامتحانات حسب ما هو مبين في الجدول المتضمن الخطة الدراسية لكل قسم.

(١)، (٢)، (٣)، (٤)، (٥) معدلة بالقرار رقم ١٦٣ تاريخ ١٤ / ١ / ١٩٧٥ الجريدة الرسمية العدد ٧ في ١٩ / ٢ / ١٩٧٥

مادة ٤٥ ــ يفصل الطالب اذا رسب سنتين خلال دراسته الا اذا كان رسوبه ناشئا عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه و يثبت ذلك بتقرير طبى من قبل لجنة فحص الموظفين .

مادة ٤٦ ــ يحق للطالب المفصول من السنة الاخيرة بسبب رسوبه خلال دراسته ان يتقدم لامتحان الشهادة من خارج المعهد خلال سنتين على الاكثر .

مادة ٤٧ ــ يتولى رئيس المجلس رئاسة امتحان الشهادة و يساعده المدير و يتم اختيار اعضاء لجان الامتحان بمعرفتها على النحو التالى :

(أ) لجان وضع الاسئلة .

(ب) لجان الادارة والمراقبة .

(جـ) لجان التصحيح وتقدير الدرجات .

على ان تعرض هذه اللجان على الوزير لاعتمادها .

مادة ٤٨ (١) ــ (أ) تحدد التعليمات التى تكفل حسن سير الامتحانات بما يلى :

اولا ــ يحظر على الطالب الكلام اثناء تأدية الامتحان الكتابى او العملى او القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان ولوائحه وتعليماته وفى حال المخالفة ينذر الطالب المخالف من قبل رئيس القاعة او من ينوب عنه ولرئيس القاعة اخراج الطالب من القاعة فى الحالات التى يصبح وجوده فيها معرقلا لسير الامتحان .

ثانيا ــ يلغى امتحان الطالب فى الاحوال التالية :

١ ــ اذا اخرج من قاعة الامتحان

٢ ــ اذا عثر معه على اى شىء له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .

٣ ــ اذا غش او حاول الغش باى صورة كانت .

٤ ــ اذا ضمن ورقة الاجابة امرا يعد قذفا او سبا او مخالفة للنظام العام والآداب .

٥ ــ اذا خالف تعليمات الامتحان وانظمته .

و يتم الغاء الامتحان ومعاقبة الطالب بحرمانه من متابعة الامتحان واعتباره راسبا فى صفه بقرار معلل ونهائى يصدر عن لجنة الانضباط فى المعهد .

٦ ــ فى جميع الاحوال ينظم ضبط بالحادث من قبل رئيس القاعة يسلم الى مدير المعهد .

(ب) تعلن نتائج امتحانات الشهادة بعد اعتمادها من الوزير .

مادة ٤٩ ــ لا يقبل الطلاب الى امتحان الشهادة الا بترشيح من المدير و يتم هذا الترشيح على اساس استكمال شروط الدوام واهلية الطالب المستندة الى اعماله خلال السنة الدراسية .

مادة ٥٠ ــ يكون تقدير نجاح الطالب فى امتحان النقل او الشهادة وفق ما يلى :

ممتاز لمن يحصل على ٨٥٪ فاكثر من مجموع النهايات العظمى للمواد .

جيدا جدا لمن يحصل على ٧٥٪ الى اقل من ٨٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

جيد لمن يحصل على ٦٥٪ الى اقل من ٧٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

مقبول لمن يحصل على اقل من ٦٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

الفصل السابع
هيئة التدريس واللجان

مادة ٥١ (٢) ــ يتكون الجهاز الفنى فى المعهد من الوظائف التالية :

(أ) رئيس الدروس الفنية ــ الوظيفة والمؤهل العلمى ــ مهندس

(ب) رئيس قسم ــ مهندس

(جـ) رئيس ورشة مساعد فنى

(د) معلم حرفة ، مساعد فنى

(هـ) رسام ــ مساعد فنى

(و) مأمور مخبر ــ منشىء

(ز) عمال فنيين خبرة

مادة ٥٢ (٣) ــ يحدد النصاب التدريسى الاسبوعى لمدرسى المواد النظرية والعملية فى المعهد بست عشرة حصة ولمعلمى الحرف بـ ٢٤ حصة فى الاسبوع فى جميع اقسام المعهد .

مادة ٥٣ ــ (٤) ١ ــ يمنح المدرسون ومعلمو الحرف بالمعاهد المتوسطة التابعة للوزارة عن الحصص الزائدة عن النصاب الاسبوعى المحدد لهم وكذلك المكلفون بالتدريس من

(١) مضافة بالقرار رقم ١٤٣٤ تاريخ ٢٤ / ٣ / ١٩٧٧ الجريدة الرسمية العدد ٢٠ لسنة ١٩٧٧

(٢) ، (٣) (٤) معدلة بالقرار رقم ١٦٣ تاريخ ١٩٧٥/١/١٤ المشار اليه

داخل وخارج الملاك تعويضا عن حصة التدريس النظرية او العملية الاضافية التى تدرس فعلا على الاساس التالى :

(أ) حاملو الشهادات الجامعية فما فوق ١٦ ل س عن الحصة الواحدة

او ٢٪ من الراتب الشهرى المقطوع ايهما أكثر

(ب) سائر الفئات الاخرى ممن لا يحملون شهادات جامعية ٨ ل . س عن الحصة الواحدة او ٢٪ من الراتب الشهرى المقطوع ايهما اكثر .

مادة ٥٤ ـ يمنح المكلفون باعمال امتحانات الشهادة للمعهد مهما كانت صفتهم للتعويض عن هذه الاعمال ويحدد هذا التعويض بقرار من الوزير .

مادة ٥٥ [١] ـ (أ) يكون للمعهد مجلس للمدرسين يتألف على الوجه التالى :

المدير	رئيسا
وكيل المعهد (رئيس الدروس الفنية)	نائبا للرئيس
رؤساء الاقسام بالمعهد	اعضاء
المدرسون ومعلمو الحرف بالمعهد	اعضاء

يتخذ هذا المجلس قراراته وتوصياته باكثرية الحاضرين وفى حال تساوى الاصوات يرجح جانب الرئيس

ويختص هذا المجلس بما يلى :

١ ـ الاهتمام بالطرائق التربوية والوسائل التعليمية وانظمة الامتحانات وسير العملية التربوية فى المعهد وتقديم المقترحات بشأنها .

٢ ـ الاهتمام بالمذكرات التفصيلية التدريسية شكلا ومحتوى وتطويرها .

٣ ـ دراسة قضايا الطلاب التى يعرضها مدير المعهد .

٤ ـ دراسة نتائج الفحوص الانتقالية والعامة وتقديم المقترحات بشأنها .

٥ ـ الاهتمام بجعل المعهد مركز اشعاع للنشاط الثقافى والاجتماعى والرياضى واقامة المعارض العلمية والعملية بما يحقق اهداف المعهد الذى وجد من اجلها .

(ب) تشكل فى المعهد لجنة الانضباط على النحو التالى :

المدير	رئيسا
رئيس الدروس	عضوا
رؤساء الاقسام الدراسية	اعضاء
رئيس الوحدة الطلابية بالمعهد	عضوا

تختص هذه اللجنة بالنظر فى القضايا الطلابية المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولية وبجميع التقارير اللازمة وهى تفرض العقوبات الملائمة وفق القوانين والانظمة والتعليمات النافذة ولها ان تقترح ما تراه مناسبا الى الجهات المسؤولة اذا كانت هذه المقترحات خارجة عن حدود صلاحياتها

الفصل الثامن

تعويضات والتزامات طلاب المعهد

مادة ٥٦ [٢] ـ تعتبر نفقات التعليم بالنسبة للطالب دينا عليه ولا يسقط هذا الدين الا بالاستمرار فى الدراسة وفق انظمة المعهد واداء الخدمة فى اتحاد صناعات الغزل والنسيج او منشآته او فى المعهد او فى وزارات الدولة او مؤسساتها او هيئاتها العامة لمدة لاتقل عن ثلاثة اضعاف مدة الدراسة ويطالب هؤلاء الطلاب عند تركهم الدراسة فى المعهد لأى سبب كان ولو بسبب الطرد بمثل ما انفق عليهم خلال دراستهم فى المعهد .

كما يطالبون بهذه النفقات جميعها عند نكولهم عن اداء الخدمة الملزمين بها وفى حالة ادائهم قسما من هذه الخدمة يطالبون بالنفقات بنسبة ما تبقى من تعهدهم .

وفى هذه الحالات تحدد بتعليمات وزارية جميع النفقات التى صرفت على الطالب فى المعهد .

نموذج رقم (١)

تعهد [٣]

انا الموقع ادناه   الطالب فى المعهد الاعدادى للصناعات النسيجية التابع لوزارة الصناعة . اصرح بعد اطلاعى على النظام الداخلى للمعهد بان اقبل واتقيد بما ورد فيه واتعهد بالعمل الذى يحدده لى اتحاد صناعات الغزل والنسيج بعد التخرج ووفق نظام الشركة او الجهة التى سيتم تعيينى فيها .

كما اتعهد بالاستمرار فى الدراسة وفق انظمة المعهد واداء الخدمة فى الجهة العامة التى سيتم فيها لمدة لا تقل عن ٣ اضعاف مدة الدراسة وتأدية ما انفق على خلال الدراسة فى المعهد وفى حال عدم اتمام الدراسة لأى سبب كان ولو بسبب الطرد ، كما اتعهد باعادة جميع النفقات المصروفة على اثناء الدراسة عند نكولى عن اداء الخدمة الملزم بها اعلاه او بقسم منها وللبيان حرر .

شاهد   شاهد   توقيع طالب التعهد

الطابع المالى

(١) استبدلت بالقرار رقم ٤٠٣٨ تاريخ ٢٨ / ١٠ / ١٩٧٦ ـ الجريدة الرسمية العدد ٤٨ فى ١٥ / ١٢ / ١٩٧٦

(٢) ، (٣) معدلتان بقرار وزير الصناعة رقم ٢٩٣٠ لسنة ١٩٧٣ المشار اليه .

كفالة

انا الموقع ادناه المقيم في
والمسجل في السجل المدني تحت رقم المسكن
اكفل الطالب في المعهد الاعدادي للصناعات النسيجية
السيد
بان يقوم بتنفيذ ما تعهد به اعلاه وفي حال تخلفه عن التنفيذ او رسوبه او عدم اتمامه الدراسة او طرده من المعهد اكون مدينا لوزارتي الصناعة والمالية بمبلغ ٥٠٠٠ ليرة سورية وللبيان حرر.

ملاحظة: تصدق هذه الكفالة من كاتب العدل

توقيع الكفيل
الطوابع المالية

قرار رقم ١١٦٥ لسنة ١٩٦٩
احداث معهد فلاحي اعدادي (١)

ان وزير الشئون الاجتماعية والعمل ٠

بناء على أحكام المادة ٢ من المرسوم التشريعي رقم ١٠٣ تاريخ ٢٤/٥/١٩٦٩ ٠

وعلى مقتضيات المصلحة العامة ٠

يقرر ما يلي :

المادة ١ ـ يحدث معهد فلاحي اعدادي في كل من محافظتي حمص والسويداء ٠

المادة ٢ ـ يعمل هذان المعهدان وفق اختصاصهما المنصوص عنها في المرسوم التشريعي رقم ١٠٣ تاريخ ٢٤/٥/١٩٦٩ ٠

المادة ٣ ـ ينشر هذا القرار ويعمل به من تاريخ ٤/١١/١٩٦٩ ٠

دمشق في ٢٦/١٢/١٩٦٩

قرار رقم ٢٢٢ لسنة ١٩٧٠
انشاء معهد التربية الخاصة للصم والبكم (٢)

ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

بناء على احكام المادة ٤ من المرسوم التشريعي رقم ٤٠ بتاريخ ٢٠/١/١٩٧٠ الخاص باحداث معاهد لرعاية الصم والبكم ٠

يقرر ما يلي :

١ ـ ينشأ في محافظة دمشق معهد لرعاية وتأهيل الصم والبكم بدمشق يسمى (معهد التربية الخاصة للصم والبكم) مهمته تنفيذ ما جاء في المادة الاولى من المرسوم التشريعي رقم ٤٠ تاريخ ٢٠/١/١٩٧٠ ٠

٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه ٠

دمشق في ٢/٣/١٩٧٠ ٠

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٢ في ١٤/١/١٩٧٠

(٢) الجريدة الرسمية ـ العدد ١١ لسنة ١٩٧٠ ٠

قرار رقم ٨٧/ت
تاريخ ١٢/ ٤/ ١٩٧٠
النظام الداخلي لمعهد التنمية الريفية والتعاونية بدمشق (١)

ان وزير الزراعة والاصلاح الزراعي

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٦٣ لعام ١٩٦٧
وعلى احكام المرسوم رقم ٢٥٩٠ تاريخ ١٤/ ١١/ ١٩٦٨
وعلى احكام المرسوم التشريعي رقم ٩٧ تاريخ ٢٥/ ٣/ ٩٧٠ بشأن احداث معهد التنمية الريفية والتعاونية بدمشق

يقرر مايلي:

مادة ١ ــ يصدق النظام الداخلي لمعهد التنمية الريفية والتعاونية بدمشق المرافق لهذا القرار.

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية و يبلغ من يلزم لتنفيذه.

دمشق في ١٢/ ٤/ ١٩٧٠

النظام الداخلي لمعهد التنمية الريفية والتعاونية بدمشق
الفصل الاول ــ تعاريف واهداف

مادة ١ ــ يقصد بالتعابير التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المبينة الى جانب كل منها:

(أ) الوزير: وزير الزراعة والاصلاح الزراعي
(ب) الوزارة: وزارة الزراعة والاصلاح الزراعي
(جـ) المعهد: معهد التنمية الريفية والتعاونية بدمشق
(د) المجلس: مجلس ادارة المعهد
(هـ) مدير المشروع: المدير المعين من قبل منظمة العمل الدولية
(و) المدير: مدير المعهد
(ز) المنظمة: منظمة العمل الدولية التابعة لهيئة الامم المتحدة
(ح) النظير: الموظف المكلف بموافقة الخبير، والمهيأ لاستلام مهام الخبير بعد انتهاء عمله.

مادة ٢ ــ يتولى المعهد التدريب على شؤون التنمية الريفية والتعاونية والقيام بالابحاث والدراسات في هذا المجال.

مادة ٣ ــ يهدف التدريب في المعهد الى:

(أ) توعية المتدربين على مختلف المشاكل التي يعانيها المجتمع الريفي وطرق معالجة هذه المشاكل وتربيتهم تربية اشتراكية تعاونية كاصحاب قضية وحملة رسالة تهدف الى رفع مستوى الريف اقتصاديا واجتماعيا والسير به في طريق التحويل الاشتراكي.

(ب) تزويد المتدربين بالمعرفة النظرية والخبرة العملية في كل ما له علاقة بالتعاون الزراعي والتنمية الريفية.

(جـ) تأهيل المتدربين لاستلام مهام الاشراف على الجمعيات التعاونية الزراعية واتحاداتها.

(د) خلق قياديين تعاونيين قادرين على ادارة الجمعيات التعاونية والاشراف عليها وتوعية اعضائها وحل المشاكل التي تعانيها الحركة التعاونية.

الفصل الثاني ــ ادارة المعهد

مادة ٤ ــ يدير المعهد مجلس ادارة يتألف من:

الوزير	رئيسا
ممثل الامم المتحدة للصندوق الخاص للتنمية	عضوا
مدير المشروع	عضوا
مدير المعهد	عضوا
ممثل عن وزارة التخطيط	عضوا
ممثل عن وزارة العمل والشؤون الاجتماعية	عضوا
ممثل عن وزارة التعليم العالي	عضوا
عميد كلية زراعة دمشق	عضوا
ممثل عن وزارة التربية	عضوا
ممثل عن وزارة الصحة	عضوا
ممثل عن الاتحاد العام للفلاحين	عضوا
ممثل عن الاتحاد التعاوني الزراعي العام	عضوا
ممثل عن المجلس الزراعي الاعلى	عضوا
ممثل عن مديرية التعاون في الوزارة	عضوا
عضوا مقرر (٢)	

مادة ٥ ــ يجتمع المجلس مرة على الاقل في كل شهر، على ان لا يزيد عدد الجلسات الشهرية عن ثلاث جلسات، و يتم اجتماعه بناء على دعوة من رئيسه ولمدير المشروع ان يقترح على رئيس المجلس الدعوة الى اجتماع للنظر في المواضيع الطارئة كلما دعت الحاجة.

مادة ٦ ــ يتولى مجلس ادارة المعهد القيام بالاعمال والاختصاصات الآتية:

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢١ سنة ١٩٧٠
(٢) مضافة بالقرار رقم ٥٦/ت تاريخ ١٧/ ٢/ ١٩٧١

(أ) وضع السياسة والخطط التى يجب ان ينفذها المعهد ، واقرار مناهج التدريب وتعديلها .

(ب) تحديد مواعيد الدورات ومستوياتها .

(جـ) البت فى قبول طلبات الراغبين فى الانتساب والترشيحات التى تبديها الجهات الرسمية والشعبية بالنسبة للعاملين لديها .

(د) وضع مشروع الميزانية السنوية وتقديمه الى الوزارة والمنظمة .

(هـ) وضع انظمة المعهد

(و) تسمية الخبراء والمدربين والمحاضرين والتعاقد معهم .

(ز) مناقشة واعتماد البرامج والتقارير المقدمة اليه من مدير المعهد عن حالة المعهد وحسن سير العمل فيه ، ومناقشة التقارير والاقتراحات المقدمة اليه من جميع الجهات المعنية بشؤون التعاون واعتماد ما يتمشى منها مع خطة المعهد وسياسة الدولة .

(ح) تأمين تنسيق الجهود بين اعمال المعهد من ناحية وبين مختلف دوائر الدولة من ناحية اخرى .

(ط) (١) البت فى الترشيحات للمنح التدريبية الواردة فى خطة عمل مشروع المعهد .

مادة ٧ ـــ تتخذ القرارات فى المجلس بالاكثرية المطلقة للحاضرين واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذى منه الرئيس ، وتعتبر قرارات المجلس نافذة بمجرد صدورها وتنفذ بقرارات او اوامر ادارية او كتب تصدر عن المدير .

مادة ٨ ـــ يمارس مدير المشروع جميع الصلاحيات والاختصاصات الموكولة اليه بموجب خطة العمل المصدقة من الدولة والمنظمة .

مادة ٩ ـــ يتولى مدير المعهد الاعمال والاختصاصات الاتية :

١ ـــ ممارسة جميع الصلاحيات التأديبية المتعلقة بالموظفين والمستخدمين والعمال العاملين فى المعهد .

٢ ـــ يكون مسؤولا عن جميع مراحل مساهمة الدولة فى المعهد بما فى ذلك ضمان دفع عطاءات الدولة حسب البرنامج المقرر لها وتأمين الابنية والتجهيزات والمنافع المدرجة فى خطة المعهد تحت اسم (عطاءات نظيرة عينية)

٣ ـــ تقديم الاقتراحات المتعلقة بتسمية النظراء والموظفين وترشيحهم للاستفادة من المنح المقررة وكذلك بيان الرأى بالاقتراحات المقدمة بهذا الصدد .

٤ ـــ المراقبة الادارية بالنسبة للموظفين النظراء والموظفين الآخرين فى المعهد .

٥ ـــ مساعدة مدير المشروع فى تنسيق اعمال المعهد مع اعمال الجهات الحكومية والمعاهد الاخرى ، وذلك فى مجال الاعمال التى تتصل بالمعهد .

٦ ـــ يكون مدير المعهد مسؤولا عن اعماله تجاه المجلس ويقدم اليه فى نهاية كل دورة تدريبية تقريرعن شؤون التدريب وكافة النواحى الادارية والتنظيمية والمالية متضمنا معلومات وبيانات وافية عن سير الامور فى المعهد . كما يقدم اليه فى نهاية كل سنة تقريرا عن كافة امور المعهد مع الاقتراحات اللازمة .

٧ ـــ اقتراح الخطط للمعهد . وملاحقة تنفيذ الخطط بعد تصديقها ، بما فى ذلك توقيت مختلف العمليات ، ووضع ميزانياتها واعداد التقارير الفنية .

٨ ـــ اقتراح مستويات التدريب على المجلس ومراقبة التدريبات المحلية التى ينالها الموظفون النظراء .

٩ ـــ تنظيم ومراقبة الاستفادة من الاراضى والابنية والتجهيزات وموادها والمؤن وغير ذلك من الممتلكات الخاصة بالمعهد .

الفصل الثالث

ملاك المعهد

مادة ١٠ ـــ يتألف ملاك المعهد من الاقسام والدوائر والشعب الآتية :

اولا ـــ قسم الشؤون الادارية والمالية ـــ وتتبعه :

(أ) دائرة الذاتية والمالية ، وتتبعها الشعب الآتية :

١ ـــ شعبة المحاسبة

٢ ـــ شعبة الذاتية

٣ ـــ شعبة المستودع

(ب) دائرة المراسلات والترجمة ، وتتبعها الشعب الآتية :

١ ـــ شعبة الترجمة

٢ ـــ شعبة المراسلات

٣ ـــ شعبة الوثائق والمكتبة

(جـ) دائرة الحياة الداخلية ، وتتبعها الشعبتان الآتيتان :

١ ـــ شعبة الاطعام

٢ ـــ شعبة السكن

(د) الدائرة الفنية ـــ وتتبعها الشعبتان الآتيتان :

١ ـــ شعبة الميكانيك والمرآب

٢ ـــ شعبة الاعمال الحقلية

(١) مضافة بالقرار١٢٨ / ت فى ١ / ٨ / ١٩٧١ الجريدة الرسمية العدد ٣٣ فى ١٨ / ٨ / ١٩٧١

ثانيا ـ قسم التنمية الاجتماعية .
ثالثا ـ قسم التدريب والابحاث التعاونية .
رابعا ـ قسم الارشاد والتسليف الزراعي .
خامسا ـ قسم الاقتصاد الزراعي .
سادسا ـ قسم الصناعات الريفية الصغيرة .
سابعا ـ قسم الانتاج النباتي .
ثامنا ـ قسم الانتاج الحيواني .
تاسعا ـ قسم الاجتماع الريفي .
عاشرا ـ قسم تخطيط القرى الريفية العاملة
حادي عشر ـ قسم الصحة العامة .
ثاني عشر ـ قسم الوسائل السمعية والبصرية .
ثالث عشر ـ قسم الاقتصاد المنزلي .

مادة ١١ ـ يشترط في رئيس قسم الشؤون الادارية والمالية ان يكون حائزا على الاجازة في الحقوق او في التجارة ، و يعين بقرار من الوزير بناء على اقتراح المدير و يقوم بالمهام الآتية :

١ ـ مراقبة تنظيم الصكوك والمعاملات المتعلقة بالعاملين في المعهد وتبديل اوضاعهم بما يتفق والاحكام النافذة .
٢ ـ مراقبة مستودعات المعهد وتأمين اللوازم والاشغال والخدمات اللازمة له .
٣ ـ تسهيل مصالح الخبراء .
٤ ـ القيام بالاعمال التي يفوضه بها مدير المعهد .

مادة ١٢ ـ تحدد الدوائر والشعب بالنسبة للاقسام التي لم تحدد دوائرها وشعبها في هذا النظام بقرارات تصدر عن الوزير ضمن حدود الملاك العددي للمعهد ، وذلك بناء على اقتراح المدير .

الفصل الرابع
التدريب

مادة ١٣ ـ يقيم المعهد عدة دورات تدريبية في العام ، و يتولى الخبراء والنظراء التدريب فيها ، ويجوز الاستعانة بمدربين من غيرهم .. وتكون هذه الدورات على الوجه التالي :

(أ) دورات لحملة الاجازة في الزراعة او التجارة او الحقوق او الخدمة الاجتماعية ، وتكون مدة الدورة ستة اشهر .
(ب) دورات للمراقبين التعاونيين ، وتكون مدة الدورة سنة واحدة .
(جـ) دورات لمجالس ادارة الجمعيات التعاونية تعقد في المحافظات ، وتكون مدة الدورة ١٥ يوما .

مادة ١٤ ـ التدريب مجاني بالنسبة لمختلف الدورات في المعهد ، و يقدم المعهد الى المتدربين جميع المطبوعات اللازمة من محاضرات وغيرها بشكل مجاني .

مادة ١٥ ـ الانتساب الى المعهد نوعان : داخلي وخارجي ، وتحدد شروط كل منها في النظام المالي للمعهد .

مادة ١٦ ـ يمنح المتدربون في نهاية الدورات التي ينجحون في امتحاناتها شهادات تثبت ذلك ، اذ يمنح المتدربون المتخرجون من الدورات المذكورة في الفقرتين أ و ب من المادة ١٣ دبلوما في التعاون ، ويمنح اعضاء مجالس ادارة الجمعيات التعاونية عند تخرجهم شهادات تدريب .

مادة ١٧ ـ لا تمنح الشهادة المقررة للمتخرجين من الدورة / الا بعد نجاح المتدرب في كافة مواد التدريب ، ويجوز في نهاية الدورة اعادة الامتحان للمتدرب في المواد التي رسب فيها ، وذلك خلال ١٥ يوما من ظهور نتيجة الامتحان ، فاذا رسب المتدرب في الامتحان الثاني بالنسبة لمادة واحدة على الاقل يحرم من الشهادة المذكورة كما يحرم من الشهادة كل متدرب تغيب بعذر او بدون عذر عن ٢٥٪ على الاقل من مجموع الدروس الفعلية النظرية والعملية .

مادة ١٨ ـ اذا قرر المجلس طرد المتدرب من غير العاملين لدى الدولة او حرمانه من الشهادة المقررة للمتخرجين من الدورة ، يطالب المتدرب بضعف النفقات التي صرفت على تدريبه اما بالنسبة للعاملين لدى الدولة فيغرمون بكافة رواتبهم طيلة مدة الدورة .

وللمجلس الحق في عدم المطالبة بهذه التعويضات والاموال ، في الحالات الاستثنائية التي ينشأ فيها حرمان المتدرب من الشهادة عن الغياب بعذر شرعي يقبله المجلس .

الفصل الخامس
شروط القبول

مادة ١٩ ـ يشترط لقبول العاملين في الدولة كمتدربين في الدورات المذكورة في الفقرتين أ و ب من المادة ١٣ من هذا النظام موافقة الدوائر التي يعملون لديها ، ويجوز للوزارة ترشيح العاملين لديها كمتدربين في الدورات المذكورة دون طلب او موافقة منهم .

مادة ٢٠ ـ يعتبر العاملون لدى الدولة باجازة دراسية بكامل الراتب ومتمماتها طيلة مدة التدريب .

مادة ٢١ ـ يشترط في راغب الانتساب الى المعهد من غير العاملين لدى الدولة ، كمتدرب في الدورات المذكورة في الفقرتين أ و ب من المادة ١٣ من هذا النظام ما يلي :

١ ـ ان يكون عربيا سوريا

٢ ـ ان لا يكون محروما من حقوقه السياسة او المدنية .

٣ ـ ان لا يكون محكوما بجرم مخل بالشرف او بالامانة .

٤ ـ ان يتعهد خطيا بالالتزام بانظمة المعهد .

٥ ـ ان لا يكون منتسبا الى احدى كليات الجامعة فى داخل القطر او فى خارجه وان يتعهد بعدم الانتساب طيلة وجوده فى المعهد .

٦ ـ ان يتعهد بالعمل فى مجال التعاون الزراعى وفى المنطقة والمكان اللذين تحددهما له الوزارة .

٧ ـ ان يكون حاملا لاحدى الشهادات التالية اذا كان راغبا فى الالتحاق بالدورات المذكورة فى الفقرة (أ) من المادة ١٣ من هذا النظام :

(أ) الاجازة فى العلوم الزراعية .

(ب) الاجازة فى التجارة .

(جـ) الاجازة فى الخدمة الاجتماعية .

(د) الاجازة فى الحقوق .

٨ ـ يكون حاملا لاحدى الشهادات التالية ، اذا كان راغبا فى الالتحاق بالدورات المذكورة فى الفقرة (ب) من المادة ١٣ من هذا النظام .

(أ) شهادة الدراسة الثانوية (الفرع العلمى او الفرع الادبى) .

(ب) شهادة الثانوية الزراعية .

(جـ) شهادة مساعد زراعى .

٩ ـ يفضل ان يكون قد ادى خدمة العلم او اعفى منها .

١٠ ـ ان لا يزيد عمره عن ٣٠ سنة بالنسبة لراغب الالتحاق بالدورات المذكورة فى الفقرة (ب) من المادة ١٣ .

١١ ـ ان لا يزيد عمره عن ٤٠ سنة بالنسبة لراغب الالتحاق بالدورات المذكورة فى الفقرة (أ) من المادة ١٣ .

١٢ ـ يفضل ان يكون من ابناء الريف ، وحاصلا على وثيقة من الرابطة الفلاحية المعنية تثبت ذلك .

١٣ ـ ان يتقدم بكفالة نقدية او عقارية او زراعية او صناعية او تجارية بمبلغ خمسة آلاف ليرة سورية .

مادة ٢٢ ـ على راغب الانتساب الى المعهد للتدرب فى الدورات المذكورة فى الفقرتين (أ و ب) من المادة ١٣ من هذا النظام ، التقدم الى الجهات المختصة فى المعهد بالاوراق الثبوتية التالية :

(أ) بالنسبة لغير العاملين لدى الدولة .

١ ـ طلب انتساب ملصقا عليه الطابع المالى القانونى .

٢ ـ صورة عن قيد النفوس .

٣ ـ ثلاث صور شمسية حديثة بقياس ٤ × ٦ يكتب عليها اسم طالب الانتساب بخط يده .

٤ ـ تعهد موقع من طالب الانتساب بعدم كونه منتسبا الى الجامعة و بعدم رغبته فى الانتساب اليها طيلة مدة وجوده فى المعهد

٥ ـ تعهد موقع من طالب الانتساب بالتقيد بانظمة المعهد .

٦ ـ تعهد موقع من طالب الانتساب بالعمل فى مجال التعاون الزراعى وفى المنطقة والمكان الذين تحددهما له الوزارة .

٧ ـ سند كفالة عقارية او زراعية او صناعية او تجارية مقدارها خمسة آلاف ليرة سورية .

٨ ـ صورة مصدقة عن الشهادة المطلوبة .

٩ ـ سجل عدلى (لا حكم عليه) .

١٠ ـ يفضل تقديم وثيقة من شعبة التجنيد تشعر ان طالب الانتساب ادى خدمة العلم او اعفى منها .

١١ ـ يفضل تقديم وثيقة صادرة عن الرابطة الفلاحية المعنية تثبت ان طالب الانتساب من ابناء الريف .

(ب) بالنسبة للعاملين لدى الدولة :

١ ـ صورة مصدقة عن سجل خدماته مبينا فيها الاوراق الثبوتيه المحفوظة لدى مديرية السجل العام للموظفين .

٢ ـ التعهدات الثلاثة المذكورة فى الفقرات ٤ ، ٥ ، ٦ من البند (أ) من هذه المادة .

الفصل السادس

الانضباط ـ المثوبات والعقوبات

مادة ٢٣ ـ تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق ، وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وذلك على النحو التالى :

اولا ـ المثوبات :

(أ) التشجيع الشفوى : يشجع المتدرب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بمواضيع التدريب وحسن السلوك .

(ب) التهنئة المسجلة : تسجل التهنئة للمتدرب اذا ثابر على الامور التى اوجبت تشجيعه شفويا ، وتعلم الجهات التى يتبع لها بذلك .

ثانيا ـ العقوبات :

(أ) التنبيه المسجل : اذا تهاون المتدرب فى اداء واجبه للمرة الاولى ينبه ، وتسدى اليه النصيحة ، وتبين له نتائج عمله .

(ب) الانذار المسجل : اذا استمر المتدرب على التهاون فى اداء واجباته او تكرر اخلاله بالنظام ولم يتقيد بتوجيهات

المدربين او الادارة او سلك داخل المعهد او خارجه سلوكا يتعارض مع المزايا التي يجب ان يتحلى بها المتدرب انذر خطيا بوجوب اصلاح حاله ، وتبلغ الجهات التي يتبع لها بذلك .

(جـ) الحرمان من التعويض الشهري بالنسبة لغير العاملين لدى الدولة لمدة لا تزيد عن اسبوعين ، وذلك عندما يستمر المتدرب على المخالفات بعد الانذار وتعلم الجهات التي يتبع لها بذلك ، اما العاملون لدى الدولة فتتم معاقبتهم وفق الاحكام القانونية النافذة في دوائرهم الاصلية .

(د) الاخراج الموقت : كل متدرب لم يغير سلوكه بعد انذار او بعد الحرمان من التعويض او صدرت عنه مخالفات شديدة لانظمة المعهد . يعاقب بالاخراج الموقت من المعهد لمدة لا تتجاوز الاسبوعين ، وتعلم الجهات التي يتبع لها بذلك ، ويحرم المتدرب من غير العاملين لدى الدولة من التعويضات خلال فترة الاخراج ، ولا يعود المتدرب الى المعهد الا بعد حضور كفيله اذا كان من غير العاملين لدى الدولة ، والتعهد باصلاح حاله ، او بعد موافقة الجهة التي يتبع لها اذا كان من العاملين لدى الدولة ، وتعتبر فترة الاخراج الموقت غيابا بدون عذر في مجال تطبيق هذا النظام .

(هـ) الطرد النهائي من المعهد : يطرد المتدرب نهائيا من المعهد في احدى الحالات التالية :

١ ــ اقتراف جرم عوقب عليه من قبل القضاء بالحبس مدة تزيد عن خمسة عشر يوما .

٢ ــ التطاول على احد عناصر الادارة او التدريب داخل المعهد او خارجه .

٣ ــ اذا عوقب بعقوبة الاخراج الموقت اكثر من مرة خلال الدورة .

٤ ــ اذا لم تتم عودة المتدرب بعد فترة الاخراج الموقت على النحو الذي ذكر في الفقرة (د) من البند ثانيا من هذه المادة .

٥ ــ سائر الحالات الاخرى التي يحددها المجلس والتي يصبح فيها وجود المتدرب مضرا بمصلحة المعهد او المتدربين فيه . يبلغ قرار الطرد النهائي الى كفيل المتدرب ، اذا كان المتدرب المطرود غير عامل لدى الدولة و يبلغ القرار المذكور الى الجهات التي يتبع لها المتدرب في الاحوال الاخرى .

مادة ٢٤ ــ تفرض العقوبات المنصوص عليها في الفقرات أ ، ب ، جـ ، د من البند ثانيا من المادة السابقة ، من قبل المدير بناء على اقتراح المدربين ، اما الطرد النهائي فيتم من قبل المجلس بناء على اقتراح المدير .

مادة ٢٥ ــ في حال غياب المتدرب بدون عذر يقبله مدير المعهد يحرم المتدرب من التعويضات المخصصة له طيلة فترة الغياب .

الفصل السابع
احكام عامة

مادة ٢٦ ــ يجوز قبول ابناء البلاد العربية الشقيقة الذين يتوفر فيهم شرط الشهادة في المعهد ضمن امكاناته ، وذلك بعد استطلاع رأى الجهات الرسمية المختصة في الدولة .

مادة ٢٧ ــ تحدد مواد التدريب النظرية والعملية ومواعيدها وكيفية تقييم المتدربين بقرار يصدر عن المجلس

مادة ٢٨ ــ يحدد نصاب التدريب الاعلى للنظراء بـ ١٢ ساعة تدريب نظري او ٢٤ ساعة تدريب عملي اسبوعيا ، وذلك دون تعويض ، وفي حال تجاوز ساعات التدريب التي يعطيها النظير هذا النصاب ، يحق له ان يتقاضى التعويض المنصوص عليه في النظام المالي للمعهد .

قرار رقم ١٣٤/و ١٩٧٠
النظام الداخلي لمعهد الاعداد الاعلامي (٢)

ان وزير الاعلام

بناء على المرســـوم التشريعي رقم ٧١ تاريخ ٣٠/١/١٩٦٩ وتعديلاته المتضمن احداث معهـد الاعداد الاعلامي ٠

وعلى المرسوم رقم ١٦١٦ تاريـخ ٧/٧/١٩٧٠ المتضمن النظام الاساسي وملاك موظفي ومستخدمي وعمال معهد الاعداد الاعلامي لا سيما المادة ٢١ منه ٠

وعلى كتاب وزارة المالية رقم ١٧٨٤٠ ـ ٧/٣ تاريخ ٣/١٠/١٩٧٠ ٠

يقرر ما يلي :

١ ـ يحدد النظام الداخلي لمعهد الاعداد الاعلامي وفق الاحكام المرافقة ٠

٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق في ١٢/١١/١٩٧٠ ٠

النظام الداخلي لمعهد الاعداد الاعلامي
الفصل الأول الاهداف ـ مدة الدراسة ـ الشهادة

مادة ١ ـ معهد الاعداد الاعلامي هيئة علمية تختص بكل ما يتعلق بشؤون الاعلام وتعمل على تزويد البلاد بالمتخصصين والفنيين والخبراء في مختلف الفروع الاعلامية بما يفي بحاجاتها العلمية والفكرية وخدمة المجتمع والاهداف القومية ، كما تهتم بتـوثيق الروابط مع الهيئات الاعلاميـة العربية والاجنبية ويسـتهدف التعليم فيه ما يلي :

(أ) تزويد الطلاب بالمعارف الاساسية في مجال اختصاصهم والطرائق اللازمة التي تساعدهم على تادية رسالتهم الاعلامية والتوجيهية والتثقيفية على الصعيد العربي ، وتمكنهم من توضيح قضايا النضال العربي للرأى العام العالمي ٠

(ب) تقوية الثقة بالنفس وتنمية روح التعاون والتضحية والحس الاجتماعي للتغلب على النزعات الفردية والانانية ٠

(ج) ترسـيخ روح الاعتزاز بالامة العربيـة ودورها في الحضارة الانسانية وتثبيت مفهـوم القومية العربية والنضال الشعبي من اجل تحقيق تطلعات الجماهير الكادحة في اقامة دولة عربيـة واحدة في وطن عربي اشتراكي موحد ٠

مادة ٢ ـ مدة الدراسة في كل فرع من فروع المعهد سنتان دراسـيتان ، ويجوز اختصـارها لسنة دراسية واحدة بقرار من وزير الاعلام ٠

مادة ٣ ـ ينتظم طلاب المعهد بالدراســة في فئتين :

(أ) الدراسة النظامية : وتضم المقبولين من نتيجـــة مسابقات الانتقاء والعاملين في وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بهـــا والجهـــات الحكومية الاخرى ، ودوام الطالب فيها الزامي ٠

(ب) الدراسة الحرة : وتضم :ـ

١ ـ الموفدين من مواطني الاقطار العربية ورعايا الدول الاجنبية التي تربطها بالجمهورية العربيـة السورية اتفاقات ثقافية ودوامهم الزامي ، ولا

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٩ في ١٦/١٢/١٩٧٠

يخضعون لاحكام المادة ١٥ من المرسوم التشريعي رقم ٧١ تاريخ ١٩٦٩/١/٣٠ المعدل بالمرسوم التشريعي رقم ٩٤ تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٤ ٠

٢ ـ طلاب احرار : يتم قبولهم بقرار من وزير الاعلام بناء على اقتراح مجلس ادارة المعهد ودوامهم غير الزامي ويشتركون مع الطلاب النظاميين فى فحوص نهاية العام الدراسى ، ولا يخضعون لاحكام المادة ١٥ المشار اليها فى الفقرة السابقة ٠

مادة ٤ ـ يمنح خريجو المعهد شهادة باسم (شهادة التأهيل الاعلامى) يذكر فيها نوع الاختصاص ومدة الدراسة ومرتبة التخرج ويحدد شكلها وطريقة منحها بقرار من مجلس الادارة وتوقع من قبل وزير الاعلام ٠

الفصل الثاني شروط القبول ـ الدوام ـ مواعيد الدراسة ـ العطل

مادة ٥ ـ يقبل طلاب المعهد من المصادر التالية:

(أ) طالبو الانتساب ٠

(ب) الموفدون داخليا من العاملين فى وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية الاخرى ويتم قبولهم بقرار من وزير الاعلام ضمن حدود العدد المقرر من قبل مجلس الادارة وفق الاسس التالية :

تقدم طلبات العاملين فى وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية الاخرى الى اداراتهم المسؤولة ثم تحال هذه الطلبات الى ادارة المعهد مشفوعة بمطالعة الادارة التى يعملون بها حيث تجرى لهم ادارة المعهد المقابلة واختيار العدد المحدد من قبل مجلس الادارة ٠

(ج) الموفدون من مواطنى الاقطار العربية وكذلك رعايا الدول الاجنبية التى تربطها بالجمهورية العربية السورية اتفاقات ثقافية باعطاء منح تدريبية لهذه الدول ٠

ويقترح وزير الاعلام بناء على موافقة مجلس الادارة عدد هذه المنح فى كل عام ٠

مادة ٦ ـ يشترط فى طالب الانتساب للمعهد ان يكون حائزا على شهادة الدراسة الثانوية العامة بالنسبة لفروع الصحافة والاذاعة والتليفزيون وشهادة الدراسة الثانوية الصناعية بالنسبة لفرع تشغيل الاجهزة ٠

مادة ٧ ـ تحدد الشروط الاخرى للانتساب فى كل عام بقرار من مجلس الادارة ٠

مادة ٨ ـ يخضع طالبو الانتساب المشار اليهم فى الفقرة (أ) من المادة الخامسة لمسابقة انتقاء تحريرية أو شفوية أو الاثنتين معا ٠ ويعود لمجلس الادارة صلاحية تحديد طريقة الانتقاء ٠

مادة ٩ ـ تستثنى الفئات التالية من شرطى الشهادة والمسابقة ويكتفى باجراء مقابلة لهم للتأكد من امكانيتهم وقدرتهم على متابعة الدراسة فى المعهد ٠

(أ) الموفدون داخليا العاملون فى وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية الاخرى ٠

(ب) الموفدون من ابناء الاقطار العربية ٠

(ج) رعايا الدول الاجنبية التى تربطها بالجمهورية العربية السورية اتفاقات ثقافية بأعطاء منح تدريبية لهذه الدول ٠

مادة ١٠ ـ على طالب الانتساب لاحد فروع المعهد تقديم الاوراق الثبوتية التالية :

(أ) طلب انتساب للمعهد يخضع للطابع المالى ٠

(ب) صورة مصدقة عن الشهادة ٠

(ج) صورة عن قيد النفوس ٠

(د) ثلاث صور شمسية بقياس ٤ × ٦ حديثة يكتب عليها اسم الطالب بخطه ٠

(هـ) وثيقة رسمية تثبت أن الطالب غير موظف أو موافقة الجهة التى يعمل لديها اذا كان موظفا أو مستخدما أو عاملا فى أية جهة حكومية ٠

(و) تقرير طبى يثبت لياقته البدنية للعمل فى الوظائف الحكومية ٠

(ز) صورة عن خلاصة السجل العدلى ٠

مادة ١١ ـ يحدد سنويا من قبل مجلس الادارة العدد الاجمالي الممكن قبوله في كل فرع من فروع المعهد من الناجحين في مسابقات الانتقاء ومن العاملين في وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية الاخرى وابناء الاقطار العربية ورعايا الدول الاجنبية التي تربطها بالجمهورية العربية السورية اتفاقات ثقافية ، وتعلن اسماء المقبولين بقرار من وزير الاعلام .

مادة ١٢ ـ تحدد بتعليمات تصدر عن مدير المعهد بناء على موافقة مجلس الادارة مواعيد القيد والقبول ومواعيد امتحانات النقل والشهادة وكذلك مواعيد بدء ونهاية عطلة نصف السنة الدراسية وعطلة نهاية العام الدراسي،على ألا تزيد عطلة نصف السنة عن اسبوعين وعطلة نهاية العام الدراسي عن ثلاثة أشهر .

مادة ١٣ ـ تبدأ السنة الدراسية للمعهد في السبت الأول من شهر تشرين الاول وتنتهي بنهاية شهر حزيران من كل عام ، ويجوز تعديل هذه المواعيد بقرار من مجلس الادارة بما لا يتعارض مع احكام المادة السابقة .

مادة ١٤ ـ يعطى بالمجان كل طالب بطاقة تلصق عليها صورته الشمسية يوقعها مدير المعهد ، وتختم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة في كل ما يتعلق باثبات انتسابه للمعهد .

مادة ١٥ ـ تعطل الدراسة في المعهد في الايام التالية :

١ ـ يوم الجمعة من كل اسبوع .

٢ ـ جميع الاعياد الرسمية التي تعطل فيها دوائر الدولة .

٣ ـ في عطلة نصف السنة الدراسية التي يحددها مجلس الادارة في كل عام بما لا يجاوز الاسبوعين .

٤ ـ في الايام التي يحددها وزير الاعلام بمناسبة المهرجانات القومية والرياضية .

٥ ـ في عطلة نهاية العام الدراسي .

مادة ١٦ ـ تحدد ساعات الدراسة اليومية في المعهد من قبل مجلس الادارة .

مادة ١٧ ـ يجب الا يقل دوام طلاب المعهد الملزمين بالدوام وفق أحكام هذا النظام عن ٧٥٪ من ايام الدراسة الفعلية للسنة الدراسية والا حرم من الاشتراك في امتحان نهاية العام واعتبر راسبا ويجوز التجاوز عن هذه النسبة في حالات الغياب لعذر مقبول مثبت بوثائق رسمية تقبلها الادارة .

مادة ١٨ ـ لا يجوز للطلاب الملزمين بالدوام التغيب أو التأخر عن دوام المعهد الا لعذر مثبت بوثائق تقبلها الادارة .

مادة ١٩ ـ مع مراعاة احكام المادة ١٨ من هذا النظام يفصل عن المعهد كل طالب ملزم بالدوام اذا تغيب بغير عذر مقبول من الادارة مدة خمسة عشر يوما متصلة خلال السنة الدراسية .

الفصل الثالث ـ الامتحانات والاختبارات

مادة ٢٠ ـ يشرف مدير المعهد على الامتحانات ويشكل لجان الامتحانات من بين مدرسي المعهد والعاملين في وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها ، ويجوز تكليف مدرسين من خارج المعهد للاشتراك في هذه اللجان بناء على اقتراح مجلس المدرسين وموافقة مدير المعهد .

مادة ٢١ ـ تتكون لجان الامتحانات من :

(أ) لجنة ادارة الامتحانات : وتشرف على تنظيم ومراقبة سير الامتحانات وجمع أوراق الاجابة وتسليمها للجنة المختصة ، وتقدم ضبطا بعملها للجنة المراقبة العامة .

(ب) لجنة امتحان المقرر : وتتكون من عضوين أو أكثر من القائمين على تدريس المقرر وتقوم بتصحيح أوراق الامتحانات وتقدير الاجابات الكتابية وفحص الطالب شفويا وعمليا اذا كان للمقرر امتحان شفوي أو عملي ، وفي حالة كون المقرر يقوم على تدريسه مدرس واحد ، يسمي مدير المعهد العضو الآخر في اللجنة أو يقوم هو بهذه المهمة .

(ج) لجنة المراقبة العامة : وتؤلف من بين أعضاء

هيئة التدريس والعاملين فى المعهد ويرأسها مدير المعهد أو من يندبه وتكون مهمة هذه اللجنة تنظيم مراحل الامتحانات والرصد وتسجيل العلامات المراجعة واعداد نتائج الامتحان ومراجعتها ٠

مادة ٢٢ ـ لا يدخل الى قاعة الامتحان أى طالب بعد اعطاء الاسئلة ٠

مادة ٢٣ ـ لا يجوز لاى طالب أن يصطحب معه فى قاعة الامتحان أى كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة فيما عدا ما يسمح به أستاذ المقرر وتوافق عليه ادارة المعهد ، ويجب على الطالب أن يكتب الاجابة على الورق المقدم من المعهد ٠

مادة ٢٤ ـ (أ) يحظر على الطلاب الكلام أثناء الامتحان الكتابى أو العملى أو القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان وفى حال المخالفة ينذر رئيس القاعة الطالب المخالف ولمدير المعهد أو من ينوب عنه أو رئيس القاعة اخراج المخالف فى حال تكرار المخالفة من قاعة الامتحان ويعتبر امتحانه لاغيا فى المقرر الذى ارتكبت فيه المخالفه ويعطى درجة الصفر ٠

(ب) كل طالب يعثر معه على ما له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان يخرج من قاعة الامتحان ويعتبر امتحانه لاغيا فى المقرر الذى ارتكبت فيه المخالفة ويعطى درجة الصفر ٠

مادة ٢٥ ـ يجب على الطالب تأدية الامتحان باللغة التى يدرس فيها المقرر ولمجلس الادارة فى حالات خاصة ان يرخص للطالب فى الاجابة بلغة أخرى ٠

مادة ٢٦ ـ يضع القائم بتدريس المقرر موضوعات الامتحانات الكتابية بأطلاع مدير المعهد ويجوز عند الاقتضاء ان يقوم بوضعها من يختاره مجلس المدرسين لهذا الغرض ٠

مادة ٢٧ ـ مدة كل امتحان كتابى ثلاث ساعات ولمجلس الادارة بناء على اقتراح مدير المعهد ان يعدل هذه المدة فى أحوال خاصة ٠

مادة ٢٨ ـ تعلن اسماء الناجحين فى الامتحانات مرتبة حسب ارقام الطلاب الشخصية المعتمدة من قبل ادارة المعهد ٠

مادة ٢٩ ـ يرسل مدير المعهد فور انتهاء الامتحانات واعلان النتائج العامة نسخة من ضبوط هذه النتائج الى وزير الاعلام ٠

مادة ٣٠ ـ يمنح الناجحون فى الامتحان النهائى الدرجة العلمية التى تقدموا اليها ويمكن أن يعطوا مصدقة يوقعها مدير المعهد أو من ينوب عنه اثناء غيابه مبينا بها المقررات التى درسوها والدرجات التى نالوها ويجوز ان يعطى من يرغب من طلاب أو خريجى المعهد مصدقة من واقع سجلاته متضمنة ايا من البيانات الواردة فى اللائحة الداخلية للمعهد ٠

مادة ٣١ ـ لا يسلم الطالب شهادة التأهيل الاعلامى أو أى وثيقة مصدقة الا اذا أعاد ما بعهدته من كتب وأدوات ومواد ونماذج وغيرها مما يخص المعهد ٠

مادة ٣٢ ـ يمتحن طلاب المعهد كل عام دراسى فى مقررات سنتهم ويعقد الامتحان فى دورتين أولاهما فى نهاية العام الدراسى والثانية قبل افتتاح العام الدراسى التالى ، وذلك فى المواعيد التى يصدر تحديدها عن مدير المعهد بناء على موافقة مجلس الادارة ٠

مادة ٣٣ ـ تقدر درجات كل مقرر من صفر الى مائة ، ويعتبر الطالب ناجحا فى المقرر اذا حصل على خمسين درجة من هذه الدرجات ٠

مادة ٣٤ ـ مع مراعاة أحكام المادة ٣٦ من هذا النظام ، لا ينقل الطالب فى نهاية العام الدراسى من السنة المقيد فيها الى السنة التى تليها الا اذا نجح فى جميع المقررات ، كما لا يمنح شهادة التأهيل الاعلامى الا اذا كان ناجحا فى جميع المقررات الدراسية فى المعهد ٠

مادة ٣٥ ـ الطلاب الذين يرسبون فى مادة أو أكثر أو فى جميع المواد خلال الدورة الاولى يتقدمون للامتحان فى المواد التى رسبوا فيها فى الدورة الثانية ، ويتوجب نجاحهم فى جميع المواد التى رسبوا فيها حتى يمكن اعتبارهم ناجحين ٠

مادة ٣٦ ـ طلاب السنة الاولى الذين يرسبون فى مادة واحدة بنتيجة امتحانات الدورة الثانية يعتبرون ناجحين فى هذه المادة ويرفعون للسنة

الدراسية الثانية اذا كانوا قد حصلوا في هذه المادة على ٢٥٪ على الاقل وكان مجموعهم العام لا يقل عن ٦٠٪ .

مادة ٣٧ ـ مع مراعاة أحكام المادة ٣٦ من هذا النظام . الطلاب الذين يرسبون في مادة أو أكثر أو في جميع المواد بنتيجة امتحانات الدورة الثانية في السنة الدراسية الاولى يفصلون من المعهد الا اذا قرر مجلس الادارة لاسباب استثنائية اعادة السنة الدراسية ولمرة واحدة فقط .

مادة ٣٨ ـ طلاب السنة النهائية الذين يتوقف تخرجهم على نجاحهم في مقرر أو مقررين يسمح لهم بالتقدم ـ من خارج المعهد ـ لدورة امتحانية استثنائية فيما رسبوا فيه تعقد قبيل العطلة الانتصافية ، وفي حالة نجاحهم يسرى عليهم ما يسرى على زملائهم الناجحين .

مادة ٣٩ ـ طلاب السنة الثانية الذين يرسبون في أكثر من مقررين بنتيجة امتحانات الدورة الثانية يسمح لهم بدورة امتحانية واحدة والتقدم للامتحان من خارج المعهد ، على أن يعلموا ادارة المعهد برغبتهم في مطلع العام الدراسي ، وفي حالة نجاحهم يسرى عليهم ما يسرى على زملائهم الناجحين .

مادة ٤٠ ـ تنقص درجة الطالب الذي سبق أن رسب في مقرر أو تغيب عنه عشر علامات على الا يؤدي ذلك الى جعل درجته في هذا المقرر دون الخمسين .

مادة ٤١ ـ الطالب الذي يتغيب عن الامتحان لعذر تقبله الادارة يعطى درجة الصفر في المقرر المتغيب عن امتحانه ويسمح له باعادة الامتحان في الدورة الثانية .

مادة ٤٢ ـ يتألف امتحان كل مقرر من اختبار كتابي واختبار عملي بالنسبة للمقررات التي لها جانب عملي .

مادة ٤٣ ـ يجوز أن تجرى للطلاب الملزمين بالدوام اختبارات جزئية كتابية وعملية خلال العام الدراسي ولا تتجاوز العلامة المخصصة لها ٢٥٪ من علامة كل مقرر . أما الطلاب غير الملتزمين بالدوام من الطلبة الاحرار فلا تجرى لهم مثل هذه الاختبارات الجزئية ويكتفى بامتحانات نهاية العام الدراسي وتكون نهايتها العظمى بالنسبة لهم ١٠٠٪ .

مادة ٤٤ ـ يكون تقدير نجاح الطالب في امتحان السنة الدراسية الاولى أو الشهادة وفق ما يلي :

مرتبة امتياز اذا نال الطالب ٨٠٪ فما فوق من مجموع النهايات العظمى لجميع مواد السنة الدراسية .

ومرتبة جيد جدا اذا نال الطالب من ٧٠٪ الى ٧٩٪ من مجموع النهايات العظمى لجميع مواد السنة الدراسية .

ومرتبة جيد اذا نال الطالب من ٦٠٪ الى ٦٩٪ من مجموع النهايات العظمى لجميع مواد السنة الدراسية .

ومرتبة مقبول اذا كان نجاحه بدرجة تقل عن ٦٠٪ . وتذكر هذه التقديرات في نتائج الامتحانات وتجبر الكسور في حساب تقدير الطالب تحسب التقديرات النهائية للسنة الدراسية الاولى على أساس الدرجات التي حصل عليها الطالب في هذه السنة وفق الاسس الموضوعة . أما في امتحان الشهادة فتحسب التقديرات على أساس ٤٠٪ لعلامات السنة الدراسية الاولى و ٦٠٪ لعلامات السنة الدراسية الثانية .

الفصل الرابع ـ منهاج الدراسة والفروع والاقسام في المعهد

مادة ٤٥ ـ يضم المعهد الفروع التالية :

(ا) الصحافة .

(ب) الاذاعة .

(ج) التليفزيون .

(د) تشغيل الاجهزة .

مادة ٤٦ ـ تحدد الفروع واقسام الفروع في المعهد سنويا من قبل مجلس الادارة .

مادة ٤٧ ـ تحدد خطة الدراسة في مختلف فروع واقسام المعهد من قبل مجلس الادارة .

مادة ٤٨ ـ تصدر المناهج التى تطبق فى المعهد بقرارات من مجلس الادارة بناء على اقتراح مدير المعهد ومجلس المدرسين .

مادة ٤٩ ـ تحدد كيفية اجراء الدروس العملية الضرورى اجراؤها خارج المعهد بتعليمات تصدر عن مدير المعهد بالاتفاق مع الجهات المعنية .

الفصل الخامس ـ الانضباط ـ المثوبات والعقوبات ـ المكافآت

مادة ٥٠ ـ يجب أن يقوم النظام فى المعهد على أساس انماء شخصية الطالب ليكون رائدا وعضوا فعالا فى الحياة العامة ، وعلى ادارة المعهد أن تسعى لتحقيق النظام بالوسائل التالية :

(أ) اشراك الطالب بادارةالصفوف والالعاب والجولات والزيارات .

(ب) خلق بيئة صالحة لتنمية الميول الاجتماعية والتعاون .

مادة ٥١ ـ يطبق على الطلاب النظام التأديبى المبين فيما يلى :

(أ) التنبيه مشافهة او كتابة .

(ب) الانذار .

(جـ) الحرمان من حضور دروس احدى المواد لمدة لا تتجاوز شهرا .

(د) الفصل النهائى من المعهد .

وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوى فى ملف الطالب.

مادة ٥٢ ـ يعتبر على الاخص مخالفات تأديبية :

(أ) الاعمال المخلة بنظام المعهد او الاندية المنشأة وسائر امكنة المعهد ، وكذلك الامتناع المدبر عن حضور الدروس النظرية والعملية التى تقضى اللوائح المواظبة عليها .

(ب) كل فعل مخل بحسن السيرة والسلوك داخل المعهد أو خارجه وكل اخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب له .

(جـ) اساءة استعمال مرافق المعهد والاندية المنشأة فيه .

مادة ٥٣ ـ الفصل النهائى من المعهد لاسباب تأديبية لا يتم الا بعد موافقة مجلس الادارة ، وفى الحالات التالية :

(أ) اقتراف جرم عوقب عليه من المحاكم النظامية .

(ب) التطاول على هيئة الادارة أو التدريس داخل المعهد أو خارجه .

(جـ) الحالات التى يوافق عليها وزير الاعلام بناء على اقتراح مجلس الادارة .

مادة ٥٤ ـ مدير المعهد هو الجهة المختصة بتوقيع واصدار العقوبات الواردة فى الفقرات أ و ب و جـ من المادة ٥١ من هذا النظام .

مادة ٥٥ ـ لا يجوز أن يحتج طالب بعدم علمه بلوائح المعهد ونظمه او بعدم اطلاعه على ما نشر بلوحة الاعلانات ، ويعتبر ما ينشر فى هذه اللوحات معلوما من وقت نشره .

مادة ٥٦ ـ (أ) يجوز منح الطلاب المتفوقين مكافأة مالية يحددها مجلس الادارة لا تتجاوز الثلاثمائة ليرة سورية فى السنة ، وضمن حدود الاعتمادات المرصدة لهذه الغاية فى موازنة المعهد .

(ب) يعتبر متفوقا فى تطبيق احكام هذه المادة من ينجح بدرجة امتياز :

الفصل السادس ـ هيئة التدريس

مادة ٥٧ ـ ينتقى المدرسون للمعهد من اساتذة ومدرسى الجامعة أو من سائر موظفى وزارة الاعلام والوزارات الاخرى والمؤسسات العامة ، ويتم تعيينهم أو نقلهم او تكليفهم بتدريس ساعات وفق أنظمة المعهد .

مادة ٥٨ ـ يحدد نصاب التدريس الاسبوعى لمدرسى وللمنتدبين اليه وتعويضات ومكافآت تدريس الساعات الاضافية والتدريب للمدرسين والمنتدبين والمكلفين من داخل المعهد وخارجه بقرار من مجلس الادارة بما لا يتجاوز

الحدود القصوى المنصوص عليها فى القوانين والانظمة .

مادة ٥٩ ـ تصرف تعويضات ساعات التدريس بموجب جدول اصولى مصدق من قبل مدير المعهد .

مادة ٦٠ ـ المدرسون مسؤولون عن القيام بواجبات التدريس وتتناول واجباتهم الامور التالية :

(أ) توزيع منهج المادة على السنة الدراسية بحيث تنتظم أيام العام الدراسى من بدايته الى نهايته .

(ب) مسك دفتر بنتائج الامتحانات والاختبارات والوظائف .

(جـ) معاونة الادارة فى أعمال التوجيه والارشاد وكل ما يتعلق بحفظ النظام فى المعهد .

(د) العناية بالتوجيه القومى والاشتراكى والخلقى والصحى للطلاب .

(هـ) حضور اجتماعات المجالس واللجان التى يكلفون فيها .

(و) القيام بأعمال الرقابة والتصحيح ورصد الدرجات فى الامتحانات .

(ز) اعداد الكتب والكراسات التى يكلفون باعدادها ويتقاضى المعد تعويضا او مكافاة يحددان من قبل مجلس الادارة ، وذلك بعد الموافقة على طبعها ونشرها .

الفصل السابع ـ هيئة الادارة

مادة ٦١ ـ تتالف هيئة الادارة فى المعهد من :

(أ) مجلس الادارة .

(ب) مدير المعهد .

(جـ) وكيل المعهد .

مادة ٦٢ ـ يشكل مجلس ادارة المعهد من :

وزير الاعلام	رئيسا
معاون وزير الاعلام	عضوا ونائبا للرئيس
مدير المعهد	عضوا ومقررا
المدير العام لمؤسسة السينما	عضوا
ممثل عن المكتب التنفيذى لنقابة الصحافة	عضوا
المدير العام لهيئة الاذاعة والتليفزيون	عضوا
المدير العام للوكالة العربية السورية للانباء	عضوا

مادة ٦٣ ـ تعتبر اجتماعات مجلس الادارة قانونية اذا حضرها أكثرية الأعضاء وتتخذ القرارات بأكثرية الحاضرين ، وفى حال التساوى يعتبر صوت رئيس مجلس الادارة مرجحا .

مادة ٦٤ ـ يجتمع مجلس ادارة المعهد فى كل شهر مرة على الأقل ، ويجوز دعوته عند الحاجة بناء على طلب رئيسه .

مادة ٦٥ ـ تتناول اختصاصات مجلس الادارة ما يلى :

(أ) وضع السياسة التى يجب أن يسير عليها المعهد واقرار مناهج الدراسة وتعيين مجالات الأبحاث والدراسات فيه .

(ب) اقتراح النظام الداخلى بما فى ذلك الأحكام المتعلقة بالدراسة والتدريب والأبحاث والتأليف والترجمة وغيرها من الأنظمة اللازمة للمعهد على أن تصدر بقرار من وزير الاعلام .

(جـ) النظر فى الدراسات والمذكرات والابحاث العلمية التى يقوم بها المعهد واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها عند الاقتضاء .

(د) قبول المساعدات والهبات المقدمة من الهيئات الوطنية والأجنبية والدولية وفق الأنظمة النافذة .

(هـ) الموافقة على التقرير السنوى الذى يعده مدير المعهد عن سير العمل فى المعهد .

(و) تحديد المكافآت المالية والمنح للطلاب وأعضاء هيئة التدريس وذلك مع مراعاة احكام المادة ٥٦ من هذا النظام .

(ز) تحديد أسس توزيع الكتب والكراسات والمحاضرات على طلاب المعهد والعاملين فيه .

(ح) تحديد أوقات الدوام لموظفي ومستخدمي وعمال المعهد بما لا يقل عن ساعات الدوام الرسمي المقرر لموظفي الدولة ٠

(ط) فصل الطلاب من المعهد لأسباب تأديبية ٠

(ى) تحديد نصاب التدريس الأسبوعي لمدرسي المعهد وللمنتدبين اليه ٠

(ك) اقتراح تعويض ساعات التدريس والتدريب وأجور وتعويضات التاليف والترجمة على أن يصدر ذلك كله بقرار من وزير الاعلام ٠

(ل) الموافقة على قيام المعهد برحلات تدريبية فى الداخل والخارج ٠

(م) النظر فى كل ما يرى رئيس المجلس أو مدير المعهد عرضه عليه ٠

(ن) وبصورة عامة ممارسة بقية الاختصاصات الموكولة اليه بموجب انظمة المعهد وأحكام هذا النظام ٠

مادة ٦٦ ـ مدير المعهد : يعين مدير المعهد بمرسوم بناء على اقتراح وزير الاعلام ، وينتقى من حملة الشهادات العالية ممن لهم خبرة فى الشؤون الاعلامية ، وهو مسؤول عن ادارة المعهد وتوجيهه العام وعن مراقبة سير التدريس وأعمال الموظفين وسلوك الطلاب وعن جميع مايتعلق بسير المعهد بوجه عام . وهو رئيس مجلس المدرسين ومرجع جميع الموظفين فى المعهد ويختص بما يأتى :

(أ) تنفيذ قرارات مجلس الادارة ٠

(ب) اقتراح المنح الدراسية والمكافآت والاعانات للطلاب والعاملين فى المعهد ٠

(جـ) اقتراح ايفاد البعثات الدراسية والتدريبية للتخصص فى الشؤون الاعلامية فى الخارج ٠

(د) الترشيح لوظائف المعهد وبعثاته ومبعوثيه للمؤتمرات والاجتماعات والزيارات العلمية ٠

(هـ) اعداد مشروع الموازنة ٠

(و) عقد النفقات التى تتطلبها أعمال المعهد والأمر بتصفيتها وصرفها ٠

(ز) اعداد تقرير سنوى عن اعمال المعهد وعرضه على مجلس الادارة ٠

(ح) اصدار القرارات اللازمة لتنظيم العمل فى المعهد ٠

(ط) ممارسة اختصاصات معاون الوزير المنصوص عليها فى القوانين والأنظمة النافذة بالنسبة لكافة العاملين فى المعهد ٠

(ى) تمثيل المعهد فى صلاته بالهيئات والاشخاص الأخرى وأمام القضاء ٠

(ك) تشكيل لجان الامتحانات ولجان الطلاب ٠

(ل) اعلان مواعيد القيد والقبول وبدء الدراسة فى المعهد ونهايتها ومواعيد امتحان النقل والشهادة ، وكذلك عطلة نصف السنة الدراسية وعطلة نهاية العام الدراسى بعد موافقة مجلس الادارة ٠

(م) اصدار قرار بمناهج الدراسة المقررة من قبل مجلس الادارة ٠

(ن) توزيع العمل بين العاملين فى المعهد ٠

(س) اصدار التعليمات المتعلقة بكيفية اجراء الدروس العملية الضرورى اجراؤها خارج المعهد بعد الاتفاق مع الجهات المعنية ٠

(ع) اصدار التعليمات المتعلقة بالمكافآت المعنوية والتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وفرضها على مستحقيها من الطلاب ٠

(ف) اقتراح المكافآت المالية للطلاب المتفوقين والعاملين فى المعهد .

(ص) وضع التعليمات المتعلقة بالنهاية العظمى والصغرى لكل مادة وزمن الاجابة بالساعات فى امتحان النقل والشهادة وقواعد تقدير درجة أعمال السنة قبل اعلان نتائج الامتحان ، وذلك بناء على اقتراح مجلس المدرسين ٠

(ق) وضع نماذج مطبوعات المعهد وسجلاته الادارية ٠

(ر) الغاء امتحان الطالب فى حالة الغش أو الاخلال بنظام الامتحان ٠

(ش) اعلان أسماء الناجحين فى الامتحانات ٠

(ت) الاعلان عن مسابقات الانتقاء لكافة فروع المعهد ٠

مادة ٦٧ ـ وكيل المعهد : ينتقى من حملة الشهادة العالية وهو يساعد المدير فى أعماله وينوب عنه أثناء غيابه ٠

الفصل الثامن ـ دوائر المعهد والعاملين فيه

مادة ٦٨ ـ الموجه : ويقوم بتأمين سير النظام وضبط الدوام فى المعهد ، كما يقوم بالأعمال التى يكلفه بها مدير المعهد ٠

مادة ٦٩ ـ أمانة السر (دائرة الشؤون الادارية): وتضم الديوان والذاتية ومكتب النسخ وتمارس الاختصاصات التالية :

١ ـ استلام المعاملات الواردة الى مديرية المعهد وتسجيلها وتوزيعها بين الموظفين بعد عرضها على مدير المعهد أو وكيله ومتابعتها لديهم ٠

٢ ـ ارسال المعاملات الصادرة ومتابعتها ٠

٣ ـ حفظ سجلات المعهد واضباراتها ٠

٤ ـ تهيئة الأجوبة اللازمة على المعاملات بالاتفاق مع الموظف المختص ٠

٥ ـ جمع الاحصاءات العائدة لمديرية المعهد ٠

٦ ـ تدقيق وحفظ جداول دوام الطلاب والعاملين فى المعهد ٠

٧ ـ ضبط سجلات المعهد الادارية وحفظها وتنظيم اضباراتها واضبارات الطلاب والعاملين فى المعهد ٠

٨ ـ اعداد الصكوك اللازمة لجميع العاملين فى المعهد وقيدها وتصنيفها ٠

٩ ـ طبع ونسخ وتجميع الكراسات وتوزيعها ٠

مادة ٧٠ ـ تقوم أمانة السر بمسك السجلات والأضابير التالية :

(أ) السجل العام للطلاب ٠

(ب) دفتر الصادر والوارد ٠

(ج) اضبارة لكل طالب تتضمن وثائق قبوله فى المعهد ٠

(د) سجل التقديرات الذى يبين فيه مستوى الطلاب

(هـ) سجل جلسات مجلس المدرسين ٠

(و) السجل الصحى المنظم من قبل الطبيب المشرف على المعهد ٠

(ز) سجل الكتب والكراسات المجانية الموزعة على الطلاب والعاملين فى المعهد مع توقيع المستلم ٠

(ح) سجل للاحصاء يتضمن المعلومات الواردة فى استمارة الاحصاء ٠

(ط) سجل قيد الطلاب المكلفين بخدمة العلم٠

(ى) سجل ذاتية العاملين ٠

(ك) سجل العقوبات والمكافآت ٠

(ل) سجل توزيع الطلاب على الفروع ٠

(م) سجل القيد العام ٠

وتتولى بصورة عامة جميع الأعمال المتعلقة بدائرة الشؤون الادارية أو التى يرى مدير المعهد تكليفها بها ٠

مادة ٧١ ـ دائرة الشؤون المالية والمحاسبة : يتولى شؤون المعهد المالية والمحاسبية وادارة مستودعاته ومختبراته محاسب ادارة تسميه وزارة المالية وهو مسؤول وفقا للأنظمة والقوانين المرعية وتتولى دائرة الشؤون المالية والمحاسبة الاختصاصات التالية :

(أ) تأمين معاملات التصفية والصرف والمحاسبة المتعلقة بهيئة التدريس والطلاب ورواتبهم وتعويضاتهم وكافة النفقات الأخرى التى تتطلبها أعمال المعهد ويؤشر على مذكرات التصفية وأوامر الصرف بصفته محاسبا مسؤولا أمام الجهاز المركزى للرقابة المالية ٠

(ب) شطب الرواتب وسائر التعويضات والأجور والمنح والاعانات ٠

(ج) تسجيل جميع الوقوعات من تعيين ونقل وغيرها فى سجلاتها ٠

(د) تصفية حقوق المتقاعدين والمسرحين .

(هـ) ملاحقة تحصيل العائدات التقاعدية وغيرها من الذمم .

(و) مسك سجل الاعتمادات وتسجيل أوامر الصرف المنظمة فى دفتر يومية أوامر الصرف واعطاءها رقما متسلسلا عاما وتسجيلها فى دفتر مفردات نفقات الموازنة والتأشير عليها لاثبات توفر الاعتمادات .

(ز) تسجيل عقد النفقة فى دفتر خاص .

(ح) تأمين جميع اللوازم والمطبوعات .

(ط) اجراء العقود والمبايعات والمناقصات ومسك سجلاتها واضباراتها ضمن الشروط القانونية والنظامية .

(ى) ادارة المستودعات والاشراف عليها .

(ك) مسك سجلات الأثاث وتنظيمها .

(ل) قبض الرواتب والتعويضات ودفعها لاصحابها .

(م) ملاحقة تسديد السلف .

(ن) وبصورة عامة جميع الشؤون المالية والمحاسبة التى تتطلبها أعمال المعهد .

مادة ٧٢ ـ أمين المستودع والمخبر والمكتبة : مسؤول عن استلام المواد واللوازم والأثاث وقيدها وحفظها وتوزيعها وفقا لنظام المستودعات تحت اشراف محاسب الادارة .

مادة ٧٣ ـ لمدير المعهد أن يكل أمانة المكتبة والمخبر عند الاقتضاء لموظف خاص اذا كان حجم وطبيعة العمل تستدعيان ذلك .

الفصل التاسع ـ المجالس واللجان

مادة ٧٤ ـ يكون فى المعهد مجلس للمدرسين ولجان للطلاب تؤلف بقرار من مدير المعهد .

مادة ٧٥ ـ يؤلف مجلس المدرسين على الشكل التالى :

مدير المعهد	رئيسا
وكيل المعهد	نائبا للرئيس
المدرسون فى المعهد	أعضاء

مادة ٧٦ ـ تحدد صلاحيات مجلس المدرسين بما يلى :

(أ) الاشراف على سير الدراسة وتنفيذ البرامج .

(ب) الاشراف على الامتحانات ونتائجها .

(جـ) اقتراح الرحلات التدريبية فى الداخل والخارج التى ينظمها المعهد .

(د) النظر فى كافة مواضيع الأساتذة والطلاب المحالة اليه .

(هـ) اعداد المقترحات والتوصيات المتعلقة بتطوير المناهج وبرامج الدراسة .

(و) ممارسة الاختصاصات الاخرى الموكولة اليه بموجب انظمة المعهد .

(ز) النظر فى كافة الأمور التى يحيلها اليه مدير المعهد .

وعند النظر بقضايا الانضباط ينضم الى عضوية المجلس عضوان من اللجنة الادارية لاتحاد الطلبة فى المعهد ، وفى حال عدم وجود لجنة ادارية ينضم اليه طالبان متفوقان ومن السلوك الممتاز يسميهما مدير المعهد .

مادة ٧٧ ـ يجتمع مجلس المدرسين مرة واحدة فى الشهر بدعوة من رئيسه ، ويمكن لرئيس مجلس المدرسين دعوته للانعقاد عند الضرورة ، ولمدير المعهد أن يمارس اختصاصات مجلس المدرسين فى حال تعذر انعقاده وذلك بموافقة وزير الاعلام .

مادة ٧٨ ـ تتألف لجان من الطلاب مهمتها الاشراف على تنمية الروح الثقافية والعلمية والرياضية والاجتماعية والفنية والرحلات والريادة ، وتؤلف هذه اللجان من مدير المعهد .

الفصل العاشر ـ أحكام عامة

مادة ٧٩ ـ تعتبر التعويضات الدراسية فى المعهد دينا على الطالب المستفيد من التعويضات الشهرية وعليه أن يؤدى لقاءها خدمة فى وزارة الاعلام أو المؤسسات المرتبطة بها أو الجهات الحكومية الأخرى مدة تعادل ثلاثة أمثال مدة

الدراسة في المعهد ، ويطالب عند تركه الدراسة لأي سبب كان أو لنكوله عن وفاء الالتزام بثلاثة أمثال ما أنفق عليه خلال دراسته في المعهد ، ويقدم عند قبوله في المعهد صك تعهد وكفالة عقارية أو مالية أو صناعية أو زراعية أو تجارية قدرها ٨٠٠٠ ليرة سورية حسب النموذج رقم ١ المرفق بهذا النظام مصدقا من كاتب العدل حسب الأصول .

مادة ٨٠ ـ تقع على عاتق ادارة المعهد نفقات انتقال الطلاب من المعهد الى أماكن التدريب وعودتهم منها والكتب والكراسات المقرر تدريسها في المعهد وتقديمها لهم بالمجان .

مادة ٨١ ـ للمعهد أن يستفيد من منح الدراسة والتخصص التي تمنحها الجامعات والمعاهد الأجنبية والمؤسسات الدولية ، وتقوم بايفاد بعض الطلبة المتفوقين الذين يحددهم مجلس الادارة للدراسة والتخصص في الخارج وفق أحكام قانون البعثات ويتم الايفاد وفقا لنظام الايفاد المطبق لدى دوائر الدولة .

مادة ٨٢ ـ يعطى للطالب النظامي الملتزم بالخدمة من غير العاملين في وزارة الاعلام ومؤسساتها ومؤسسات ودوائر الدولة الأخرى التعويض المحدد في المرسوم التشريعي رقم٩٤ تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٤ وذلك خلال مدة الدراسة في المعهد ، وتحجب عن أيام الغياب غير المبرر .

مادة ٨٣ ـ تحدد تعويضات مراقبة الامتحانات ولجانها وأجور تصحيح أوراق الفحوص وسائر تعويضات الاعمال الاضافية بقرار يصدر عن وزير الاعلام بناء على اقتراح مدير المعهد ، بما لا يتجاوز ما يعطى لامثالهم في المعاهد والكليات التابعة للجامعة .

مادة ٨٤ ـ تصرف تعويضات لجان الامتحانات المستحقة بموجب جداول مصدقة من مدير المعهد .

مادة ٨٥ ـ لايجوز الجمع بين التعويض المنصوص عليه في المادة ١٥ من المرسوم التشريعي رقم ٧١ تاريخ ١٩٦٩/١/٣٠ المعدل بالمرسوم التشريعي رقم ٩٤ تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٤ وبين أي راتب أو أجر يتقاضاه الطالب من أية جهة رسمية كانت تحت طائلة المسؤولية ، وفي حالة قبوله أي عمل كان عليه اعلام ادارة المعهد بذلك فور مباشرته العمل .

نموذج رقم (١)

انا الموقع أدناه   بن
من محلة   من مدينة   خانة
الطالب بمعهد الاعداد الاعلامي بدمشق بعد اطلاعي على جميع انظمة المعهد المذكور وقبولي بأحكامها أتعهد بان أودي بعد تخرجي من المعهد ، خدمة في وزارة الاعلام او المؤسسات المرتبطة بها أو الجهات الحكومية الاخرى تعادل مدتها ثلاثة امثال مدة الدراسة في المعهد واذا نكلت عن تنفيذ هذا التعهد أو تركت الدراسة في المعهد قبل التخرج منه أصولا ، فانني اتعهد بان ادفع لخزينة الدولة السورية مبلغا يعادل ثلاثة أمثال التعويضات التي قبضتها خلال مدة دراستي في المعهد يجرى تحصيلها مني وفقا لقانون جباية الاموال العامة وتوثيقا لتعهدي هذا فقد قدمت الكفالة المرفقة .

صك الكفالة

أنا الموقع أدناه   بن
من محلة   في مدينة
خانة   (التاجر أو الصناعي أو المزارع)
أصرح بأنني كفلت الطالب في معهد الاعداد الاعلامي السيد   على جميع ما أوجبه على نفسه بمقتضى تعهده الوارد أعلاه وذلك بالتكافل والتضامن معه وبصورة غير كاملة للانقسام وفي حدود مبلغ (٨٠٠٠) ل.س يجرى تحصيلها مني عند الاقتضاء وفقا لقانون جباية الاموال العامة .

توقيع الكفيل

قرار رقم ٣١/و لسنة ١٩٧١
النظام الداخلي للمعهد المتوسط الهندسي (١)
وزير التعليم العالي

بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ تاريخ ١٩٦٦/١١/٢٤ المتضمن احداث وزارة التعليم العالي .

(١) الجريدة الرسمية العدد ـ ١٢ في ١٩٧١/٣/٢٤

وعلى أحكام المرسوم التشريعي رقم ١٥ تاريخ ١٩٧٠/١/١٠ المتضمن تخويل وزارة التعليم العالى احداث معاهد متوسطة وخاصة المادة ٢منه

وعلى المرسوم رقم ٢٦٠٣ تاريخ ٧٠/١١/١٠

يقرر :

النظام الداخلي للمعهد المتوسط الهندسي الملحق بكلية الهندسة بجامعة حلب

الفصل الاول ـ شروط قبول الطلاب وتسجيلهم

مادة ١ ـ (أ) يقبل الطلاب فى هذا المعهد من حملة شهادة الدراسة الثانوية العامة (العلمية) أو شهادة الدراسة الثانوية الصناعية أو شهادة معادلة لاحدى هاتين الشهادتين ·

(ب) يحدد فى كل فصل العدد الاجمالى الممكن قبوله من حملة الشهادتين المذكورتين فى الفقرة (أ) من هذه المادة بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح ادارة المعهد وموافقة مجلس كلية الهندسة ويراعى ما أمكن توزيع القبول على المحافظات المختلفة ·

(ج) يمكن قبول عدد من أبناء الاقطار العربية فى المعهد بما لا يتجاوز ١٠٪ من عدد الطلاب السوريين المقبولين فى المعهد ويتم القبول وفق تعليمات تصدر عن وزير التعليم العالى ·

(د) يتم اختيار الطلاب السوريين من مقدمى طلبات الانتساب بحسب تسلسل درجات نجاحهم فى شهادة الدراسة الثانوية بعد طى درجة مادة التربية الدينية ·

مادة ٢ ـ يشترط لقبول الطالب فى المعهد الشروط التالية :

(أ) ألا يتجاوز الثامنة والعشرين من العمر فى سنة القبول ·

(ب) أن يكون لائقا من الناحية الصحية لمتابعة الدراسة فى المعهد وتصدر تعليمات وزارية بذلك

(ج) أن يسدد الرسوم المقررة فى هذا النظام

مادة ٣ ـ يقدم الطلاب الى المعهد الاوراق الثبوتية التالية :

(أ) طلب التحاق خاضع للطابع القانونى وطابع النقابة ·

(ب) وثيقة تثبت نجاح الطالب فى شهادة الدراسة الثانوية أو فى الشهادة المعادلة لها مع مفردات العلامات ·

(ج) شهادة قيد نفوس ·

(د) شهادة بحسن السير والسلوك من آخر مدرسة درس فيها ·

(هـ) ثلاث صور شمسية قياس ٤ × ٦ حديثة

(و) وثيقة تثبت بأن الطالب غير موظف أو أنه موظف موفد أو أنه طالب يتمتع ببعثة دراسية وفق قانون البعثات أوموظف محال على الاستيداع

(ز) وثيقة صحية .

مادة ٤ ـ تحدد مواعيد التسجيل والقبول بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح ادارة المعهد ولا يتم التسجيل فى المعهد الا بعد استكمال كافة الاوراق المطلوبة وأداء الرسوم وكل طالب يتأخر عن تأدية الرسوم المستحقة عليه أسبوعين بعد اعلان قبوله يعتبر مستنكفا ويؤخذ بدلا عنه من يستحق التسجيل بتسلسل الدرجات .

مادة ٥ ـ تعد ادارة المعهد لكل طالب اضبارة تحتوى على ما يلى :

(أ) الاوراق المقدمة لاجراء التسجيل .

(ب) بيان موجز بأحوال الطالب الدراسية مع تواريخها (التسجيل ـ القيد ـ الامتحانات ـ نتائجها ـ تقديراتها) .

(ج) العقوبات التأديبية المفروضة عليه وأسبابها .

(د) أوجه النشاط الرياضى والاجتماعى الطالب .

(هـ) الاوراق الاخرى الخاصة بالطالب .

مادة ٦ ـ يحفظ فى المعهد سجل خاص باسم سجل قيد الطلاب يدون فيه الاسم الكامل

للطالب وجنسيته وتاريخ ومحل الولادة ومحل اقامة ولى امره والشهادة التى يحملها عند الانتساب وتاريخ قيده واحواله أثناء الدراسة والعقوبات التأديبية والمثوبات ونتائج الامتحانات وغير ذلك من البيانات .

الفصل الثانى ـ رسوم الدراسة

مادة ٧ ـ يستوفى من الطالب الرسوم التالية :

ل.س

٢٥ يؤخذ من الطلاب الراسبين فى صفهم فقط ويؤدى دفعة واحدة قبل بدء الدراسة فى الفصل .

١٠ رسم مخبر ويستوفى فى كل فصل قبل بدء الدراسة فى المعهد .

٥ رسم مكتبة ويؤدى فى كل فصل قبل بدء الدراسة فى المعهد .

٥ رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية والصحية ويؤدى فى كل فصل قبل بدء الدراسة .

٢٥ رسم الشهادة تلصق بقيمته طوابع رسمية على الشهادة .

٥ رسم اتحاد الطلبة ويؤدى قبل بدء الدراسة فى كل فصل .

مادة ٨ ـ يجرى التصرف بالرسوم المبينة بالمادة السابعة على الوجه التالى :

١ ـ رسم اتحاد الطلبة يسلم الى الهيئة المختصة فى الاتحاد الوطنى لطلبة سورية .

٢ ـ رسم المخابر يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد او معتمده حسب الحال ويحفظ لدى المصرف المركزى تحت تصرف مدير المعهد للانفاق منه على تجهيز المخابر والورش بالمواد والاجهزة والاثاث .

٣ ـ رسم المكتبة ويمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد أو معتمده حسب الحال ويحفظ لدى المصرف المركزى تحت تصرف مدير المعهد للانفاق منه على تجهيز المكتبه بالكتب والمجلات والاثاث .

٤ ـ رسم الخدمات ويمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ فى المصرف المركزى تحت تصرف مدير المعهد للانفاق على الخدمات الاجتماعية والتعاونية والصحية للطلاب .

مادة ٩ ـ لا يسلم الطالب المتخرج شهادة المساعد أو اية وثيقة الا اذا ادى ما عليه من رسوم ورد مابعهدته من كتب أو ادوات ونماذج وغيرها مما يخص المعهد وكان برىء الذمة تجاه الجامعة والمعهد .

الفصل الثالث ـ نظام الدراسة ومدتها والشهادات التى يمنحها المعهد

مادة ١٠ ـ مدة الدراسة فى هذا المعهد سنتان يمنح الطلاب الذين ينهون الدراسة فيه بنجاح شهادة مساعد فى الاختصاصات التالية :

ـ تنفيذ منشآت الرى ـ تنفيذ المنشآت المدنية ـ رسم وتصميم هندسة ميكانيكية .

مادة ١١ ـ يقسم العام الدراسى الى فصلين تبتدىء الدراسة فى الفصل الاول منه فى السبت الاول من شهر تشرين الاول وتنتهى فى الاسبوع الثالث من شهر كانون الثانى كما تبتدىء الدراسة فى الفصل الثانى فى السبت الاول من شهر آذار وتنتهى فى الاسبوع الثالث من شهر حزيران ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات وزارية بناء على اقتراح مجلس المعهد وموافقة مجلس الكلية .

الفصل الرابع ـ خطة الدراسة ومناهج التدريس والامتحانات

مادة ١٢ ـ يمتحن طلاب المعهد بعد نهاية كل فصل وذلك فى المواعيد التى يقررها وزير التعليم العالى .

مادة ١٣ ـ تحدد خطة الدراسة فى الفصول بقرار لاحق .

مادة ١٤ ـ (أ) تضع ادارة المعهد مفردات المناهج الاشتراك مع المختصين وتعرضها على مجلس كلية الهندسة بجامعة حلب لاقرارها وتعتمد من قبل الوزارة .

(ب) يخضع طلاب المعهد الى تدريب عملى صيفى لمدة لا تقل عن شهرين .

مادة ١٥ ـ يشرف مدير المعهد على الامتحانات ويعين رؤساء القاعات والمراقبين ويشرف على لجان الامتحان .

مادة ١٦ ـ يؤلف مدير المعهد برئاسته أو من ينوب عنه لجنة المراقبة العامة من بين المدرسين والموظفين الاداريين وتكون مهمة هذه اللجنة تنظيم مراحل الامتحان والرصد (تسجيل العلامات) والمراجعة واعداد نتائج الامتحان وتعتمد هذه اللجنة بعد موافقة مجلس كلية الهندسة بحلب ويحدد وزير التعليم العالى فى كل عام عدد اعضاء هذه اللجنة .

مادة ١٧ ـ لا يدخل الى قاعة الامتحان أى طالب بعد اعطاء الاسئلة .

مادة ١٨ ـ لا يجوز لاى طالب ان يصطحب معه فى قاعة الامتحان أى كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة فيما عدا ما يسمح به استاذ المقرر .

مادة ١٩ ـ (أ) يحظر على الطلاب الكلام أثناء الامتحان الكتابى أو العملى أو القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان وفى حال المخالفة ينذر الطالب المخالف من قبل رئيس القاعة أو من ينوب عنه ولرئيس القاعة حق الغاء الامتحان ، كما يعتبر امتحانه لاغيا عندما يعثر معه على ما له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .

(ب) كل طالب يحاول الغش بأية صورة كانت أو يضبط وهو يغش فى الامتحان يصبح امتحانه لاغيا ويعاقب بالحرمان من التقدم الى الامتحان أربع دورات امتحانية على الاكثر بقرار من لجنة التأديب اذا أساء الى اعضاء لجنة الامتحان بالاضافة الى الغش .

(ج) وفى جميع الاحوال ينظم ضبط فى الحادث يقدم الى المدير .

مادة ٢٠ ـ يؤدى الطالب الامتحان باللغة العربية (عدا مقررات اللغة الاجنبية) .

مادة ٢١ ـ يضع القائم بتدريس المقرر موضوعات الامتحان الكتابى باطلاع مدير المعهد .

مادة ٢٢ ـ مدة كل امتحان كتابى ساعتان ويجوز تعديل هذه المدة من قبل مدير المعهد بناء على اقتراح مدرس المقرر .

مادة ٢٣ ـ يعلن مدير المعهد اسماء الناجحين فى الامتحانات مرتبة حسب الحروف الابجدية الهجائية بعد اقرارها من مجلس المعهد .

مادة ٢٤ ـ يرسل مدير المعهد فور انتهاء الامتحانات واعلان النتائج نسخة من ضبوط هذه النتائج الى وزارة التعليم العالى .

مادة ٢٥ ـ يمنح الناجحون فى الامتحان النهائى الشهادة التى تقدموا اليها ويعطون وثيقة يوقعها مدير المعهد أو من ينوب عنه مبينا فيها المقررات التى درسوها والدرجات التى نالوها ويجوز ان يعطى من يرغب من طلاب أو خريجى المعهد مصدقة عن واقع سجلاته .

مادة ٢٦ ـ يعتبر الطالب ناجحا فى الفصل اذا نال ٥٠٪ على الاقل من مجموع النهايات العظمى لدرجات امتحانات مقررات الفصل وحصل على ٣٠٪ على الاقل فى كل مقرر .

مادة ٢٧ ـ تقدر درجات امتحان كل مقرر من صفر الى مائة .

مادة ٢٨ ـ تتألف الدرجة النهائية لكل مقرر من درجات الامتحان الكتابى الذى يجرى فى نهاية كل فصل ومن مجموع الاختبارات الجزئية الكتابية والعملية والشفوية التى تجرى خلال الفصل ويحدد مجلس المعهد النسبة المئوية لكل من درجات الامتحان النهائى والاختبارات الجزئية ويعلنها على الطلاب فى مطلع كل فصل دراسى بعد اعتمادها من وزير التعليم العالى .

مادة ٢٩ ـ يعطى الطالب درجة الصفر فى المقرر الذى تغيب عن امتحانه .

مادة ٣٠ ـ يحق للطالب الرسوب فى الفصل مرة واحدة فقط .

مادة ٣١ ـ يعيد الطالب الراسب فى الفصل المقررات التى حصل فيها على اقل من ٦٠٪ ٠

مادة ٣٢ ـ تمنح شهادة مساعد من مرتبة الامتياز اذا نال الطالب ٩٠٪ على الاقل من مجموع النهايات العظمى لجميع درجات الفصول ومن مرتبة جيد جدا اذا نال ٨٠٪ على الاقل ومن مرتبة جيد اذا نال ٧٠٪ على الاقل ومن مرتبة مقبول اذا نال أقل من ٧٠٪ ٠

مادة ٣٣ ـ لا تعلن نتيجة الفصل الرابع الا بعد اعتمادها من وزارة التعليم العالى ٠

الفصل الخامس ـ نظام الدوام والعطل

مادة ٣٤ ـ (أ) دوام الطلاب اجبارى فى المعهد وعليهم أن يتابعوا دراستهم النظرية والعملية وكل طالب يتغيب عن الدوام خمسة عشر يوما متتالية فى أحد الفصول وبدون عذر يقبله مدير المعهد يفصل من المعهد كما أنه اذا زاد عدد ايام غيابه عن المعهد بعذر أو بدون عذر عن ٢٥ يوما فى الفصل الواحد يحرم من دخول امتحانات هذا الفصل .

(ب) تعطل ادارة المعهد وطلابه فى ايام العطل الرسمية كما يعطل الطلاب فى الفترة الواقعة ما بين نهاية فصل دراسى وبداية الفصل الدراسى الذى يليه ٠

الفصل السادس ـ نظام ادارة المعهد

مادة ٣٥ ـ يتولى ادارة المعهد مدير المعهد ومجلس المعهد واللجان وفقا لما هو مبين فى المواد التالية :

مادة ٣٦ ـ يتولى مدير المعهد تصريف شؤون المعهد الادارية والعلمية والفنية والمالية وهو مرجع جميع العاملين فى المعهد ويقوم على تنسيق أعمالهم وله رئاسة مجلس المعهد وله ان يدعو هذا المجلس للاجتماع وان يعرض عليه ما يراه من الموضوعات ويشرف المدير على المخابر الملحقة بالمعهد ويضع برامج تنفيذ الاعمال وفق ما يقترحه مجلس المعهد ويوافق عليه مجلس كلية الهندسة بجامعة حلب وله حق تعيين العمال المؤقتين طبقا لحاجة العمل وفى حدود الميزانية ووفق الانظمة المرعية وله اقتراح منح الاجازة لموظفى المعهد وعليه ملاحقة القضايا الادارية والقضائية الخاصة بالمعهد وله عقد النفقات فى حدود ميزانية المعهد ووفقا للانظمة المالية المرعية ٠

مادة٣٧ ـ على مدير المعهد تقديم تقرير سنوى الى وزارة التعليم العالى خلال شهر آب من كل عام عن شؤون التعليم وسائر نواحى النشاط الاخرى مع المقترحات حول احتياجات المعهد وترسل نسخة عن هذا التقرير الى مجلس الجامعة ومجلس كلية الهندسة ٠

مادة ٣٨ ـ (أ) يتألف مجلس المعهد من مدير المعهد رئيسا وثلاثة من القائمين على التدريس فى المعهد يسميهم وزير التعليم العالى بناء على اقتراح مدير المعهد ، ورئيس الوحدة الطلابية فى المعهد ومن ممثل لنقابة المعلمين (فرع الجامعة) يسميه مكتب الفرع ٠

(ب) يجتمع هذا المجلس مرة على الاقل فى كل شهر ويمكن للمدير ان يدعو الى الاجتماع عندما يجد لزوما لذلك .

مادة ٣٩ ـ يختص مجلس المعهد بما يلى :

(أ) اقتراح المناهج وفق خطة الدراسة ٠

(ب) اقتراح مشروع ميزانية المعهد ٠

(ج) اعتماد نتائج الفصول الانتقالية ٠

(د) النظر فى خطط الاستثمار التى يقترحها المختصون فى المعهد ٠

(هـ) اقتراح جميع ما يتعلق بالامور التعليمية والفنية لعرضها على الجهات المختصة لاقرارها ٠

مادة ٤٠ ـ يختص مجلس كلية الهندسة بجامعة حلب باقرار مناهج الدراسة وتوزيع الساعات على القائمين بالتدريس بعد أخذ رأى مجلس المعهد وبناء على اقتراح مدير المعهد ٠

مادة ٤١ ـ يجتمع القائمون على التدريس فى المعهد بدعوة من المدير مرتين على الاقل خـــلال الفصل بناء على دعوة المدير ٠

مادة ٤٢ ـ بالاضافة الى اللجان الوارد ذكرها فى المواد الاخرى من هذا النظام تشكل فى المعهد اللجان التالية :

(أ) لجنة تأديب الطلاب ٠

(ب) لجنة الشراء :

(ج) لجنة الاستلام ٠

(د) لجنة الجرد ٠

مادة ٤٣ ـ تتكون لجنة التأديب من مدير المعهد رئيسا ومن اثنين من القائمين بالتدريس فى المعهد يسميهما الوزير لكل عام دراسى بعد أخذ رأى مدير المعهد ومن رئيس الوحدة الطلابية فى المعهد وتجتمع هذه اللجنة للنظر فى القضـــايا المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولية ويجمع التقارير اللازمة ٠

مادة ٤٤ ـ تتكون لجنة الشراء من ثلاثة اعضاء من موظفى المعهد احدهم محاسب المعهد أو معتمده يختارهم وزير التعليم العالى بناء على اقتراح مدير المعهد ، تقوم هذه اللجنة بابتياع اللوازم وجميع احتياجات المعهـد وفق الانظمة المالية على أن ينضم اليهـا أحد المختصين اذا كانت الاشــياء المشتراة تابعة لاختصاصه ٠

مادة ٤٥ ـ تتكون لجنة الاستلام من ثلاثة اعضاء يسميهم وزير التعليم العالى من العاملين فى المعهد وتقوم هذه اللجنة باستلام جميع مشـــتريات المعهد ويمكنها الاستعانة بالفنيين عند الضرورة ٠

مادة ٤٦ ـ تتكون لجنة الجرد من ثلاثة اعضاء يسميهم مدير المعهد من موظفى ومستخدمى المعهد وتقوم بعملية جرد اثاث وتجهيزات المعهد وجميع موجوداته فى كل عام وفق القـــواعد المقررة فى الانظمة المالية ٠

الفصل السابع ـ النظام التأديبى للطلاب

مادة ٤٧ ـ يطبق على الطلاب النظام التأديبى المبين فيما يلى :

(أ) التنبيه مشافهة او كتابه ٠

(ب) الانذار ٠

(ج) الفصل من المعهد لمدة فصل واحـــد ويعتبر راسبا فى هذا الفصل ٠

(د) الفصل النهائى من المعهد ٠

مـادة ٤٨ ـ يعتبر على الاخص مخالفـــات تأديبية :

(أ) الاعمال المخلة بنظام المعهد أو الاندية المنشأة أو سائر أمكنة المعهد وكذلك الامتنـاع المدبر عن حضور الدروس ٠

(ب) كل فعل مزر بالشرف أو الكرامة أو مخل بحسن السيرة والسلوك داخل المعهد وكل اخلال بنظام الامتحانات كما جاء فى المواد السابقة ٠

(ج) الانتساب الى تنظيم طلابى داخل المعهد غير مرخص به قانونا ٠

(د) اساءة استعمال مرافق المعهد ٠

(هـ) توزيع النشرات أو اصدار جرائد حائط قبل الحصول على ترخيص من الجهة المختصة ٠

مادة ٤٩ ـ يعاقب بالفصل الموقت او النهائى من المعهد كل من يحرض على أحد الاعمال المبينة فى البندين أ و هـ من المادة السابقة ٠

مادة ٥٠ ـ الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات:

(أ) مدير المعهد أو من ينوب عنه وله توقيع العقوبات (أ و ب) ٠

(ب) لجنة التأديب ولها توقيع جميع العقوبات على ان تحصل على موافقة الوزارة بالنسبة للبندين (ج ـ د) ٠

(ج) تفرض العقوبة المناسبة قياسا فيما لم يرد ذكره من المخالفات ٠

مادة ٥١ - يحال الطلاب الى لجنة التأديب بكتاب من المدير وتكون القرارات التى تصدر وفقا للمادة ٥٠ نهائية ٠

مادة ٥٢ - لا يجوز ان يحتج الطالب بعدم علمه بلوائح المعهد أو بعدم اطلاعه على ما نشر بلوحة الاعلانات فيه ويعتبر ما ينشر فى هذه اللوحة معلوما من وقت نشره ٠

مادة ٥٣ - ينشر هذا القرار فىالجريدة الرسمية ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره ٠

حلب فى ١٩٧١/٣/٩

قرار رقم ٧٦٠ لسنة ١٩٧١
النظام الداخلى للمعاهد النقابية الاعدادية (١)

ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

بناء على أحكام المرسوم التشريعى رقم ١٣٩ تاريخ ١٩٦٨/٩/١٤ القاضى باحداث المعهد النقابى المركزى والمعاهد النقابية الاعدادية ٠

وعلى المرسوم رقم ٢٢٦١ تاريخ ٦٨/١٠/٢٤ القاضى بتشكيل المجلس الاعلى للمعاهد النقابية

وعلى قرار المجلس الاعلى للمعاهد النقابية بجلسته رقم ٤ تاريخ ١٩٧١/٥/٢٧

يقرر ما يلى :

مادة ١ - يعتبر النظام التالى نظاما داخليا للمعاهد النقابية الاعدادية :

النظام الداخلى للمعاهد النقابية الاعدادية

الباب الاول

المعهد الاعدادى وغايته :

مادة ١ - تعريفه : هو مؤسسة ثقافية مهمتها اعداد وتخريج قادة نقابيين مؤهلين علميا وثقافيا ونقابيا لقيادة الطبقة العاملة .

مادة ٢ - يرتبط المعهد بالمعهد النقابى المركزى بدمشق ٠

الباب الثانى
جهاز المعهد

مادة ٣ - يتألف جهاز المعهد من الهيئات التالية :

١ - هيئة التدريس ٠

٢ - ادارة المعهد ٠

الفصل الاول - هيئة التدريس

مادة ٤ - تشكل هيئة التدريس على النحو التالى :

١ - مدير المعهد	رئيسا
٢ - المدرسون المحاضرون	أعضاء
٣ - أمين السر	مقررا

مادة ٥ - مهام الهيئة التدريسية :

١ - تقديم المقترحات بشأن تطوير أساليب العمل فى المعهد ٠

٢ - اقتراح ايفاد الطلاب للدراسة فى المعهد النقابى المركزى ٠

مادة ٦ - تصدر قرارات الهيئة بأغلبية الحاضرين ولا تعتبر صحيحة الا اذا حضر ثلثا الاعضاء، واذا تساوت الاصوات يرجح جانب الرئيس ولا تعتبر نافذة الا بعد تصديقها من المجلس الاعلى للمعاهد النقابية ٠

الفصل الثانى - ادارة المعهد

مادة ٧ - (أ) يتكون مجلس ادارة المعهد من

١ - المدير

٢ - أمين السر

(١) الجريدة الرسمية العدد ١ فى ١٩٧٢/١/٥

٣ ـ أحد الموجهين

٤ ـ أحد المدرسين

٥ ـ مندوبين عن الطلاب

(ب) يتولى مجلس الادارة صلاحية الاشراف على تطبيق أحكام القانون والنظام وله اقتراح عقوبة الفصل من المعهد بحق أىطالب عندارتكابه المخالفات الواردة فى هذا النظام ٠

مادة ٨ ـ المدير : يعين بقرار منوزير الشؤون الاجتماعية والعمل وهو مسؤول عن ادارة المعهد وتوجيهه العام وعن مراقبة سير التدريس والمحاضرات والجولات الاطلاعية والرحلات وأعمال الموظفين والمستخدمين وسلوك الطلاب وهورئيس هيئةالتدريس ومرجع جميع الموظفين والمستخدمين ويوزع الاعمال عليهم ويتقاضى تعويض ادارةقدره ٥٠ ل٠س فى الشهر ٠

مادة ٩ ـ الموجهون : يؤمنون سير النظام فى المعهد ويتعاونون مع الطلاب فى ذلك وفى ضبط الدوام العام ويقومون بكل ما يكلفهم به المدير وهم مسؤولون عن جميع الاعمال المتعلقة بالقسم الليلى أيضا من حيث الاشراف والتوجيه ومراقبة سلوك الطلاب وأوضاعهم وتنظيم بطاقاتهم الداخلية ومراقبة أعمال المستخدمين والطهاه والاشراف على توزيع اللوازم مع أمين المستودع والاشراف على توزيع الطعام وتأمين النظافة وترتيب الغرف بوجه عام ويؤدون أعمالهم بالتناوب ٠

مادة ١٠ ـ أمين السر : يتولى أمين السر قضايا القيد والقبول والاستمارات وضبط الجلسات وحفظها وتنظيم اضبارات الطلاب والقيام باعداد الرسائل والبلاغات ويصنفها ويقوم بكل ما يكلفه به المدير من أعمال أخرى ٠

مادة ١١ ـ المحاسب : يتولى المحاسب الاعمال المالية العائدة للجهاز الادارى وهيئة التدريس والمحاضرين وتعويضاتهم ونفقات معيشة الطلاب وجولاتهم ورحلاتهم بموجب الانظمة المالية النافذة

مادة ١٢ ـ أمين المستودع : وهو مسؤول عن استلام الاثاث والارزاق واللوازم وقيدها وحفظها وتوزيعها وفقا لتعليمات المستودعات تحت رقابة المحاسب ٠

مادة ١٣ ـ قيم المكتبة : يشرف على مكتبة المعهد وحفظ كتبها وترتيبها وتبويبها وتسجيلها واعارتها ورفع الاقتراحات ٠ وللمدير الحق باسناد هذه الوظيفة لاحد موظفى المعهد فى حال عدم وجود قيم عليها ٠

مادة ١٤ ـ الطبابة : يعين بالتعاقد مع وزير الشؤون الاجتماعية والعمل فى الادارة المركزية ومع المحافظين فى المحافظات طبيب للمعهد لاجل محدد وتحدد مهامه وتعويضاته بموجب العقد وفق القوانين النافذة ٠

الباب الثالث ـ الدراسة

الفصل الاول

مادة ١٥ ـ مدة الدراسة فى المعهد شهرين داخليين ويجوز تخفيض المدة أو زيادتها بقرار من المجلس الاعلى للمعاهد النقابية ٠ وللمعاهد حق اقامة الدورات قصيرة الاجل ودورات الاختصاص بموافقة المجلس الاعلى ٠

الفصل الثانى ـ الامتحانات والعطلة

مادة ١٦ ـ يؤدى الطلاب امتحان تحريرى وشفوى فى المواضيع التى درست خلال الدراسة

مادة ١٧ ـ يمنح وزير الشؤون الاجتماعية والعمل شهادة تخرج تسمى (شهادة التأهيل النقابى الاعدادى لخريجى المعهد وتكون على ثلاث مستويات ممتاز ، جيد ، وسط) فى ضوء ما تسفر عنه نتائج الامتحانات .

مادة ١٨ ـ يعين مدير المعهد لجان الامتحان والمراقبين ٠

مادة ١٩ ـ يصدق نتائج الامتحان مديرالمعهد

مادة ٢٠ ـ تعتبر نتائج الامتحان قطعية ولا يجوز اعادة النظر فيها اطلاقا الا بقرار من المجلس الاعلى للمعاهد النقابية ٠

مادة ٢١ ـ يحق للطالب الراسب التقدم بشكل حر الى امتحانات الدورات القادمة بناء على طلب خطى ويمنح الشهادة فى حال نجاحه بالامتحان .

مادة ٢٢ ـ توضع العلامات على أساس تحريرى شفوى ولا يعتبر ناجحا الا من حاز على معدل ٥٠٪ وعلى ألا تقل علامته أى مادة عن ٢٥٪ وعلى أن يقيم المعهد حفلة تقليدية بمناسبة التخرج تصرف نفقاتها من الاعتمادات المخصصة فى ميزانية المعهد ٠

الباب الرابع ـ الانتساب وشروطه

الفصل الاول

مادة ٢٣ ـ يشترط فى طالب الانتساب الى المعهد :

١ ـ أن يكون المنتسب عاملا ومسجلا فى احدى نقابات القطر العربى السورى ٠

٢ ـ أن يكون على مستوى من الثقافة يسمح له باستيعاب المواضيع التى تدرس فى المعهد ٠

٣ ـ ينتقى طلاب المعهد من بين المرشحين من قبل اتحادات عمال المحافظات ٠

٤ ـ يحق لادارة المعهد استثناء بعض شروط الانتساب المذكورة بعد أخذ موافقة وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ٠

الفصل الثانى

مادة ٢٤ ـ يخضع راغبوا الانتساب للمعهد لفحص مقابلة تجريه اللجنة المعينة من قبل مدير المعهد لهذه الغاية ٠

مادة ٢٥ ـ يقدم الناجحون بفحص المقابلة الوثائق التالية :

١ ـ طلب انتساب للمعهد ٠

٢ ـ صورة عن قيد النفوس ٠

٣ ـ خمس صور شمسية قياس ٣×٤ ٠

٤ ـ تصريح خطى من المنتسب باطلاعه على النظام الداخلى للمعهد وقبوله لشروطه والتزامه بها ٠

٥ ـ تعهد خطى يوقعه طالب الانتساب يتعهد فيه بدفع كافة النفقات الى ادارة المعهد فى حال رسوبه أو فصله من الدورة ٠

٦ ـ نشرة استعلامات وفق أنموذج معين تعده ادارة المعهد تملأ بخط مقدم الطلب بالذات ٠

٧ ـ شهادة صحية تثبت أن الطالب صحيح الجسم وخال من الامراض السارية ٠

٨ ـ مصنف ٠

الباب الخامس

الفصل الاول ـ حياة الطلبة فى المعهد

مادة ٢٦ ـ تقع كافة تكاليف الدراسة والاسكان والاطعام والجولات الاطلاعية والرحلات على عاتق وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل وتلتزم ادارة المعهد بتأمين ذلك حسب الاصول٠

مادة ٢٧ ـ يدفع الطالب لادارة المعهد ثمن لباس موحد تحدده الادارة ويبقى للطالب بعد التخرج ثم يلزم الطالب بتأمين حاجياته الشخصية من البسة داخلية ولباس نوم ولوازم الحمام والحلاقة الخ ٠٠٠

مادة ٢٨ ـ لايجوز أن تتجاوز جعالة الطعام للطالب ٢٠٠ ق٠س فى اليوم ٠

مادة ٢٩ ـ تخصص الجعالة المذكورة فى المادة السابقة للاداريين والمستخدمين المناوبين والمشرفين على الحياة الداخلية بمعدل ٤ أشخاص يوميا ٠

مادة ٣٠ ـ يتقاضى العمال المنتسبون للمعهد رواتبهم وتعويضاتهم التى لها طبيعة الراتب كاملة من دوائرهم ومؤسساتهم وأماكن عملهم وتعتبر مدة الدراسة فى المعهد خدمة فعلية للعامل تستوجب كافة الالتزامات نحوه وكأنه على رأس عمله ٠

الفصل الثاني ـ العقوبات

مادة ٣١ ـ يفصل الطالب ويلزم بدفع النفقات التي قدمها له المعهد وذلك باقتراح من مجلس الادارة وموافقة رئيس المجلس الاعلى للمعاهد النقابية اذا ارتكب احدى المخالفتين التاليتين :

١ ـ اذا فقد الطالب أكثر من ٥٠٪ من علامات السلوك خلال المدة الدراسية ٠

٢ ـ اذا صدر عليه حكم بجناية أو بجرم شائن أو بعقوبة الحبس التي تتجاوز مدتها ثلاثة اشهر لأي سبب من الاسباب ٠

مادة ٣٢ ـ تحدد العقوبات التي تخفض علامات السلوك للطالب المعاقب باعتبار علامة السلوك ١٠٠٪١٠٠ كما يلي :

(أ) التنبيه الشفوي وتحذف عنه علامتان من علامات السلوك ٠

(ب) الحرمان من الجمع والاعياد والرحلات (حسم درجتين عن كل حرمان) ٠

(جـ) التنبيه الخطي ويحسم له أربع درجات من علامات السلوك ٠

(د) الانذار المسجل ويحسم له عشر درجات من علامات السلوك ٠

(هـ) التوبيخ ويحسم له عشرون درجة من علامات السلوك ٠

مادة ٣٣ ـ تفرض العقوبات التالية بحق المخالفين :

١ ـ التنبيه الشفوي في حال التخلف عن حضور المحاضرة مرتين أو الاخلال بأي بند من بنود النظام الداخلي ٠

٢ ـ التنبيه الخطي في حال عقوبة الطالب التنبيه الشفوي من قبل المدير واستحقاقه العقوبة لنفس الاسباب ٠

٣ ـ الانذار المسجل ٠

وتكون هذه العقوبات من حق المدير أما عقوبة التوبيخ فتكون من حق مجلس الادارة ٠

مادة ٣٤ ـ يفصل من المعهد ويطالب برد النفقات كل طالب يتغيب بغير عذر مقبول مدة ثلاثة أيام خلال الدورة ويعتبر الانقطاع عن الدوام في أحدى فترات الدوام أو المطالعة أو المبيت أو الجولات الاطلاعية أو الرحلات غيابا عن الدوام اليومي ٠

مادة ٣٥ ـ يحال الى مجلس الادارة كل طالب يرتكب أحدى المخالفات التالية :

١ ـ الاعتداء على أحد المدرسين أو الموظفين الاداريين ٠

٢ ـ الاعتداء على أحد زملائه اذا رأى مجلس الادارة ضرورة لذلك ٠

٣ ـ غيابه أكثر من ثلاثة أيام بدون عذر ٠

٤ ـ في حال معاقبة الطالب بعقوبة التوبيخ المسجل أكثر من مرتين ٠

مادة ٣٦ ـ يؤدي الطالب المستقيل والمفصول نفقات الدراسة عن المدة التي قضاها في المعهد والتي تحددها الادارة ٠

مادة ٣٧ ـ تجري الملاحقة بالنفقات المنصوص عليها في المواد (٢٨ ، ٢٩ ، ٣٠ ، ٣١ ، ٣٢) وفقا لقانون جباية الاموال العامة بمعرفة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل وحسب التعهد الخطي الذي التزم به الطالب عند انتسابه للمعهد ٠

مادة ٣٨ ـ يعفى الطالب من النفقات التي قدمها له المعهد اذا فصل لاسباب مرضية أو أي سبب آخر بناء على اقتراح مدير المعهد المركزي وموافقة المجلس الاعلى ٠

مادة ٣٩ ـ تخصص للمعهد الاعتمادات الملحوظة له في الموازنة العامة للدولة ٠

مادة ٤٠ ـ لا يعطى الطالب في الدورة اجازة ادارية الا في الحالات الاضطرارية ويعود تقدير ذلك للمدير مباشرة ٠

المادة ٢ ـ يلغى القرار رقم ٣٨ تاريخ ١٩٦٩/١/١٩ ٠

المادة ٣ ـ ينشر هذا القرار ويعمل به فور صدوره ٠

دمشق في ١٩٧١/٧/٢٢

قرار رقم ٧٦١ لسنة ١٩٧١

النظام الداخلي للمعهد النقابي المركزي (١)

ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ١٣٩ لعام ١٩٦٨ القاضي باحداث المعهد النقابي المركزي والمعاهد النقابية الاعدادية ٠

وعلى المرسوم رقم ٢٢٦١ تاريخ ٢٤/١٠/١٩٦٨ القاضي بتشكيل المجلس الاعلى للمعاهد النقابية .

وعلى قرار المجلس الاعلى للمعاهد النقابية بجلسته رقم ٤ تاريخ ٢٧/٥/١٩٧١ ٠

يقرر ما يلي

المادة ١ ـ يعتبر النظام التالي نظاما داخليا للمعهد النقابي المركزي ٠

النظام الداخلي للمعهد النقابي المركزي

الباب الاول

المعهد النقابي المركزي وغايته :

مادة ١ ـ تعريفه : هو مؤسسة ثقافية مهمتها اعداد وتخريج قادة نقابيين مؤهلين علميا وثقافيا ونقابيا لقيادة الطبقة العاملة .

مادة ٢ ـ يرتبط المعهد بوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ٠

الباب الثاني

جهاز المعهد

مادة ٣ ـ يتألف جهاز المعهد من الهيئات التالية :

١ ـ المجلس الاعلى للمعاهد ٠

٢ ـ هيئة التدريس

٣ ـ ادارة المعهد

الفصل الاول

مادة ٤ ـ يتشكل المجلس الاعلى للمعاهد النقابية من :

١ـ وزير الشؤون الاجتماعية والعمل   رئيسا

٢ ـ الأمين العام لوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل   نائبا للرئيس

٣ ـ رئيس الاتحاد العام لنقابات العمال   عضوا

٤ ـ نائب رئيس الاتحاد العام لنقابات العمال   عضوا

٥ ـ مدير المعهد النقابي المركزي   عضوا ومقررا

مادة ٥ ـ مهام المجلس الاعلى :

١ ـ رسم السياسة العامة للمعاهد النقابية وعلى الاخص من حيث تحديد عدد الدورات الدراسية في كل منها ونوعية كل دورة وموضوعها وعدد الطلاب المقبولين فيها .

٢ ـ وضع نظام داخلي موحد للمعاهد الاعدادية وآخر للمعهد المركزي ويصدر هذان النظامان بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل .

٣ ـ وضع مناهج التدريس في المعاهد النقابية وتعديلها ٠

٤ ـ تحديد عدد المنح التي تقدمها المعاهد للطلاب العرب من خارج القطر ٠

٥ ـ اقتراح الموازنة السنوية للمعاهد النقابية ويحدد ملاك الموظفين والمستخدمين في هذه الموازنة ٠

مادة ٦ ـ يدعو المجلس من يرى الاستفادةمنه لحضور اجتماعاته بصفة استشارية ٠

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١ في ٥/١/١٩٧٢

35 - 330

مادة ٧ ـ يجتمع هذا المجلس بدعوة من رئيسه أو نائبه مرة كل دورة تدريسية وكلما اقتضت الحاجة ·

مادة ٨ ـ تكون مداولات المجلس سرية ·

مادة ٩ ـ تعتبر قرارات هذا المجلس نافذة وتصدر بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ·

الفصل الثاني

هيئة التدريس

مادة ١٠ ـ تشكل هيئة التدريس على النحو التالي :

١ ـ مدير المعهد	رئيسا
٢ ـ معاون مدير المعهد	نائبا للرئيس
٣ ـ المدرسون المحاضرون	اعضاء
٤ ـ امين السر	مقررا

مادة ١١ ـ مهام الهيئة التدريسية :

١ ـ اقتراح تطوير مناهج الدراسة في المعهد·

٢ ـ تقديم المقترحات بشأن تطوير اساليب العمل في المعهد ·

٣ ـ اقتراح ايفاد الطلاب للتخصص في دراسات معينة ·

مادة ١٢ ـ تصدر قرارات الهيئة بأغلبية الحاضرين ولا تعتبر صحيحة الا اذا حضر ثلثا الاعضاء واذا تساوت الاصوات يرجح جانب الرئيس ولا تعتبر نافذة الا بعد تصديقها من المجلس الاعلى للمعاهد ·

الفصل الثالث

ادارة المعهد

مادة ١٣ ـ (أ) يتكون مجلس ادارة المعهد من:

١ ـ المدير

٢ ـ معاون المدير

٣ ـ أمين السر

٤ ـ أحد الموجهين

٥ ـ أحد المدرسين

٦ ـ مندوبين عن الطلاب

(ب) يتولى مجلس الادارة صلاحية الاشراف على تطبيق أحكام القانون والنظام وله اقتراح توقيع عقوبة الفصل من المعهد بحق أي طالب عند ارتكابه المخالفات الواردة في هذا النظام ·

مادة ١٤ ـ المدير : ويعين بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل وهو مسؤول عن ادارة المعهد وتوجيهه العام وعن مراقبة سير التدريس والمحاضرات والجولات الاطلاعية والرحلات وأعمال الموظفين والمستخدمين وسلوك الطلاب وهو رئيس هيئة التدريس ومرجع جميع الموظفين والمستخدمين ويوزع الاعمال عليهم ، ويتقاضى تعويض ادارة قدره ٧٥ ل.س في الشهر ·

مادة ١٥ ـ معاون المدير : يعين بقرار من الوزير وينوب عن المدير في حال غيابه ويقوم بتنفيذ ما يوكل اليه من مهام ·

مادة ١٦ ـ الموجهون : يؤمنون سير النظام في المعهد ويتعاونون مع الطلاب في ذلك وفي ضبط الدوام ويقومون بكل ما يكلفهم به المدير أو نائبه وهم مسؤولون عن جميع الاعمال المتعلقة بالقسم الليلي أيضا من حيث الاشراف والتوجيه ومراقبة سلوك الطلاب وأوضاعهم وتنظيم بطاقاتهم الداخلية ومراقبة أعمال المستخدمين والطهاة والاشراف على توزيع اللوازم مع أمين المستودع والاشراف على توزيع الطعام وتأمين النظافة وترتيب الغرف بوجه عام ويؤدون أعمالهم بالتناوب ·

مادة ١٧ ـ أمين السر : يتولى أمين السر قضايا القيد والقبول والاستمارات وضبط الجلسات وحفظها وتنظيم اضبارات الطلاب والقيام باعداد الرسائل والبلاغات ويصنفها ويقوم بكل ما يكلفه به المدير من أعمال أخرى ·

مادة ١٨ ـ المحاسب : يتولى المحاسب الاعمال المالية العائدة للجهاز الاداري وهيئة التدريس والمحاضرين وتعويضاتهم ونفقات معيشة الطلاب

وجولاتهم ورحلاتهم بموجب الانظمة المالية النافذة ٠

مادة ١٩ ـ أمين المستودع : وهو مسؤول عن استلام الاثاث والارزاق واللوازم وقيدها وحفظها وتوزيعها وفقا لتعليمات المستودعات تحت رقابة المحاسب ٠

مادة ٢٠ ـ قيم المكتبة : يشرف على مكتبة المعهد وحفظ كتبها وترتيبها وتبويبها وتسجيلها واعارتها ورفع الاقتراحات وللمدير الحق باسناد هذه الوظيفة لاحد موظفي المعهد في حال عدم وجود قيم عليها ٠

مادة ٢١ ـ الطبابة : يعين بالتعاقد مع وزير الشؤون الاجتماعية والعمل طبيب المعهد لاجل محدد وتحدد مهامه وتعويضاته بموجب العقد وفق القوانين النافذة ٠

الباب الثالث

الدراسة

الفصل الاول

مادة ٢٢ ـ مدة الدراسة في المعهد تسعة اشهر داخلية ويجوز تخفيض المدة أو زيادتها بقرار من المجلس الاعلى للمعاهد النقابية ـ ويحق للمعهد اقامة الدورات الاختصاصية والقصيرة الاجل ٠

مادة ٢٣ ـ تقسم الدورة التدريسية في المعهد المركزي الى مرحلتين دراسيتين ٠

الفصل الثاني

الامتحانات والعطلة

مادة ٢٤ ـ مدة المرحلة الاولى أربعة شهور ٠

مادة ٢٥ ـ يؤدي الطلاب امتحان تحريري وشفوي في الاسبوع الاول الذي يلي المرحلة الاولى في المواضيع التي درست خلال هذه الفترة فقط ٠

مادة ٢٦ ـ يعتبر الاسبوعان التاليان للامتحان عطلة انتصافية للطلاب ٠

مادة ٢٧ ـ تبدأ المرحلة الثانية بعد انتهاء العطلة الانتصافية ٠

مادة ٢٨ ـ يمنح وزير الشؤون الاجتماعية والعمل شهادة تخرج تسمى (شهادة التأهيل النقابي العالي) لخريجي المعهد وتكون على ثلاث مستويات (ممتاز ـ جيد ـ وسط) في ضوء ما تسفر عنه نتائج الامتحانات ٠

مادة ٢٩ ـ يعين مدير المعهد لجان الامتحان والمراقبين في المرحلتين ٠

مادة ٣٠ ـ يعتبر معدل امتحان المرحلة الاولى مثل واحد ومعدل امتحان المرحلة الثانية مثلين بحيث يصبح المجموع ثلاثة أمثال ويؤخذ المعدل الوسطي اذ يعتبر المعدل النهائي أساسا في النتائج ٠

مادة ٣١ ـ يصدق نتائج الامتحان مدير المعهد

مادة ٣٢ ـ لا يحرم الطالب الراسب في المرحلة الاولى من استمراره في الدورة في المرحلة الثانية

مادة ٣٣ ـ تعتبر نتائج الامتحان قطعية ولا يجوز اعادة النظر فيها اطلاقا الا بقرار من المجلس الاعلى للمعاهد ٠

مادة ٣٤ ـ يحق للطالب الراسب التقدم بشكل حر الى امتحانات الدورات القادمة بناء على طلب خطي ويمنح الشهادة في حال نجاحه بالامتحان ٠

مادة ٣٥ ـ توضع العلامات على أساس تحريري ـ شفوي ولا يعتبر ناجحا الا من حاز على معدل ٥٠٪ على أن لا تقل علامة أي مادة عن ٢٥٪ ٠

مادة ٣٦ ـ يقيم المعهد حفلة تقليدية بمناسبة التخرج تصرف نفقاتها من الاعتمادات المخصصه في ميزانية المعهد ٠

الباب الرابع

الانتساب وشروطه

الفصل الاول

شروط الانتساب

مادة ٣٧ ـ يشترط فى طالب الانتساب الى المعهد :

١ ـ أن يكون المنتسب عاملا ومسجلا فى احدى نقابات القطر العربى السورى أو الاقطار العربية الاخرى ·

٢ ـ أن يكون على مستوى من الثقافة يسمح له استيعاب المواضيع التى تدرس فى المعهد ·

٣ ـ ينتقى طلاب المعهد من بين المرشحين خريجى المعاهد النقابية الاعدادية استنادا الى ترشيحهم من قبل ادارة هذه المعاهد ويخضعون لفحص مقابلة من قبل لجنة برئاسة مدير المعهد المركزى ·

٤ ـ يحق لادارة المعهد استثناء بعض شروط الانتساب المذكورة بعد أخذ موافقة وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ·

٥ ـ تحدد نسبة الطلاب العرب من خارج القطر وأسماء المقبولين فى المعهد بقرار من وزير العمل وبترشيح من الاتحاد العام لنقابات العمال

الفصل الثانى

مادة ٣٨ ـ يخضع راغبو الانتساب للمعهد لفحص مقابلة تجريه اللجنة المعينة من قبل مدير المعهد لهذه الغاية ·

مادة ٣٩ ـ يقدم الناجحون بفحص المقابلة الوثائق التالية :

١ ـ طلب انتساب الى المعهد ·

٢ ـ صورة عن قيد النفوس ·

٣ ـ وثيقة التخرج من المعهد الاعدادى ·

٤ ـ ٥ صور شمسية قياس ٣×٤

٥ ـ تصريح خطى من المنتسب باطلاعه على النظام الداخلى للمعهد وقبوله لشروطه والتزامه بهم ·

٦ ـ تعهد خطى يوقعه طالب الانتساب يتعهد فيه بدفع كافة النفقات الى ادارة المعهد فى حال رسوبه أو فصله من الدورة ·

٧ ـ نشرة استعلامات وفق انموذج معين تعده ادارة المعهد تملأ بخط مقدم الطلب بالذات ·

٨ ـ شهادة صحية تثبت أن الطالب صحيح الجسم وخالى من الامراض السارية ·

٩ ـ مصنف ·

مادة ٤٠ ـ يحق لادارة المعهد استثناء بعض الشروط المذكورة فى المادتين ٣٧ و ٣٨ من هذا النظام وذلك بالنسبة للطلاب العرب من خارج القطر ·

الباب الخامس

الفصل الاول

حياة الطلبة فى المعهد

مادة ٤١ ـ تقع كافة تكاليف الدراسة والاسكان والاطعام والتداوى والجوالات الاطلاعية والرحلات على عاتق المعهد وتصرف هذه التكاليف والنفقات من الاعتمادات المخصصة فى ميزانية المعهد ·

مادة ٤٢ ـ يدفع الطالب لادارة المعهد ثمن لباس موحد تحدده الادارة ويبقى للطالب بعد التخرج ثم يلزم الطالب بتأمين حاجياته الشخصية من ألبسة داخلية ولباس نوم ولوازم الحمام والحلاقة الخ ···

مادة ٤٣ ـ لا يجوز أن تتجاوز تكاليف الطعام المذكورة فى المادة ٤١ مبلغ ٢٠٠ مائتى قرشا سوريا فى اليوم للطالب الواحد ·

مادة ٤٤ ـ تخصص هذه الجعالة للاداريين والمستخدمين المناوبين والمشرفين على الحياة الداخلية بمعدل ٦ أشخاص يوميا ·

مادة ٤٥ ـ يتقاضى العمال المنتسبون للمعهد رواتبهم وتعويضاتهم التى لها طبيعة الراتب

كاملة من دوائرهم ومؤسساتهم وأماكن عملهم وتعتبر مدة الدراسة في المعهد خدمة فعلية للعامل تستوجب كافة الالتزامات نحوه وكأنه على رأس عمله ·

مادة ٤٦ ـ يعطى الطلاب العرب منحة شهرية قدرها ٧٥ ل·س لكل طالب تدفعها لهم ادارة المعهد من ميزانيته الخاصة ·

الفصل الثاني

العقوبات

مادة ٤٧ ـ يفصل الطالب ويلزم بدفع النفقات التي قدمها له المعهد وذلك باقتراح من مجلس الادارة وموافقة رئيس المجلس الاعلى للمعاهد اذا ارتكب احدى المخالفتين التاليتين :

١ ـ اذا فقد الطالب أكثر من ٥٠٪ من علامات السلوك خلال المرحلة الدراسية الاولى أو الثانية

٢ ـ اذا صدر عليه حكم بجناية أو جرم شائن او بعقوبة الحبس التي تتجاوز مدتها ثلاثة اشهر لاي سبب من الاسباب ·

مادة ٤٨ ـ تحدد العقوبات التي تخفض علامات السلوك للطالب المعاقب باعتبار علامة السلوك ١٠٠/١٠٠ كما يلي :

(آ) التنبيه الشفوي وتحذف عنه درجتان من علامات السلوك ·

(ب) الحرمان من الجمع والاعياد والرحلات (حسم درجة واحدة عن كل حرمان) ·

(ج) التنبيه الخطي ويحسم له ٤ درجات من علامات السلوك ·

(د) الانذار المسجل ويحسم له ١٠ درجات من علامات السلوك ·

(هـ) التوبيخ ويحسم له ٢٠ درجة من علامات السلوك ·

مادة ٤٩ ـ تفرض العقوبات التالية بحق المخالفين :

١ ـ التنبيه الشفوي في حال التخلف عن حضور المحاضرة مرتين أو الاخلال باي بند من النظام الداخلي ·

٢ ـ التنبيه الخطي في حال عقوبة الطالب بالتنبيه الشفوي من قبل المدير واستحقاقه للعقوبة لنفس الاسباب ·

٣ ـ الانذار المسجل ·

وتكون هذه العقوبات من حق المدير أما عقوبة التوبيخ فتكون من حق مجلس الادارة ·

مادة ٥٠ ـ يفصل من المعهد ويطالب برد النفقات كل طالب يتغيب بغير عذر مقبول مدة ١٥ يوما خلال الدورة ويعتبر الانقطاع عن الدوام في احدى فترات الدوام أو المطالعة أو المبيت أو الجولات الاطلاعية أو الرحلات غيابا عن الدوام الرسمي ·

مادة ٥١ ـ يحال الى مجلس الادارة كل طالب يرتكب احدى المخالفات التالية :

١ ـ الاعتداء على أحد المدرسين أو الموظفين الاداريين ·

٢ ـ الاعتداء على أحد زملائه اذا رأى مجلس الادارة ضرورة لذلك ·

٣ ـ غيابه أكثر من ١٥ يوما بدون عذر ·

٤ ـ في حال معاقبة الطالب بعقوبة التوبيخ المسجل أكثر من مرتين ·

مادة ٥٢ ـ يؤدي الطالب المستقيل والمفصول نفقات الدراسة عن المدة التي قضاها في المعهد والتي تحددها الادارة ·

مادة ٥٣ ـ تجري الملاحقة بالنفقات المنصوص عليها في المواد ٤٢ و ٤٣ و ٤٤ و ٤٥ و ٤٦ و ٤٧ وفقا لقانون جباية الاموال العامة بمعرفة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل حسب التعهد الخطي الذي التزم به الطالب عند انتسابه للمعهد

مادة ٥٤ ـ يعفى الطالب من النفقات التي قدمها له المعهد اذا فصل لاسباب مرضية أو أي سبب آخر بناء على اقتراح مدير المعهد المركزي وموافقة المجلس الاعلى ·

مادة ٥٥ ـ تخصص للمعهد الاعتمادات الملحوظة له فى الموازنة العامة للدولة .

مادة ٥٦ ـ لا يعطى الطالب فى الدورة أجازة ادارية الا فى الحالات الاضطرارية ويعود تقدير ذلك الى المدير مباشرة ٠

المادة ٢ ـ يلغى القرار رقم٩ تاريخ٧/١/٩٦٩١

المادة ٣ ـ ينشر هذا القرار ويعمل به فور صدوره ٠

دمشق فى ٢٢/٧/١٩٧١

قرار رقم ٢٣٥٦ لسنة ١٩٧١

النظام الداخلى لمعاهد التربية الرياضية (١)

وزير التربية

بناء على القرار الجمهورى رقم ٨٨٢ لسنة ١٩٥٨ بشأن تفويض وزير التربية ببعض الاختصاصات .

يقرر ما يلى :

مادة ١ ـ يحدد النظام الداخلى لمعاهد التربية الرياضية للمعلمين والمعلمات وفقا للنصوص المرافقة .

مادة ٢ ـ يلغى القرار الوزارى رقم ٢٣٩ تاريخ ١٥/٢/١٩٦٨ والقرارات المعدلة له .

مادة ٣ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه اعتبارا من اول العام الدراسى ١٩٧١/١٩٧٢

دمشق فى ٢٨/٩/١٩٧١

النظام الداخلى

لمعاهد التربية الرياضية للمعلمين والمعلمات

الفصل الاول

(الاهداف ـ مدة الدراسة ـ الشهادة)

مادة ١ ـ تهدف الدراسة فى معاهد التربية الرياضية للمعلمين والمعلمات الى تخريج معلمين ومعلمات للتربية الرياضية يسهمون فى نهضة التربية الرياضية فى القطر العربى السورى فى جميع مجالات النشاط الرياضى .

مادة ٢ ـ مدة الدراسة فى هذه المعاهد سنتان دراسيتان بعد انتهاء المرحلة الثانوية ويمنح وزير التربية لخريجى هذه المعاهد شهادة تدعى (دبلوم التربية الرياضية للمعلمين) .

مادة ٣ ـ تتبع هذه المعاهد للادارة المركزية او لمديرية التربية المحدثة فيها حسبما ينص فى قرار احداثها .

مادة ٤ ـ تحدد مرتبة ودرجة التعيين لخريجى هذه المعاهد وفق احكام ملاك وزارة التربية .

مادة ٥ ـ (أ) الدراسة فى هذه المعاهد داخلية مجانية ويؤمن للطلاب فيها الكتب والقرطاسية وسائر اللوازم المدرسية والطبابة الصحية بالمجان ، كما يقوم المعهد بمداواتهم فى حال الاصابة الناجمة عن العمل .

(ب) يحدد بدل الاعاشة اليومى للطالب الداخلى بـ ٢٢٥ ق.س .

(ج) يتقاضى الطلاب الداخليون بالاضافة الى مبيتهم وطعامهم فى المعهد تعويضا شهريا مقطوعا قدره ٥٠ ل.س ويقطع هذا التعويض عن الطلاب الناجحين فى شهادة التخرج فى نهاية شهر آب من سنة التخرج .

(د) فى حالة عدم توافر الاقسام الداخلية يقبل الطلاب بصفة نهاريين ويدفع لهم التعويض الشهرى وبدل الاعاشة المقررين فى الفقرتين (ب ، ج) السابقتين .

(هـ) فى حال اغلاق الاقسام الداخلية خلال العطل الرسمية والصيفية يعامل الطلاب الداخليين معاملة النهاريين . ويدفع لهم التعويض الشهرى وبدل الاعاشة فقط عدا بدل السكن .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٣ فى ٢٧/١٠/١٩٧١

(و) في حال فصل الطالب عن المعهد لا تمنح له التعويضات المشار اليها في الفقرات السابقة .

(ز) يسمى الموظفون والاداريون الذين يحق لهم المبيت والطعام في القسم الداخلي بالمعهد بقرار وزاري .

الفصل الثاني

شروط القبول والدوام ومواعيد الدراسة والامتحانات والعطل المدرسية

مادة ٦ ــ يشترط لقبول الطالب في المعهد ما يلي :

(أ) أن يكون حاصلا على شهادة الدراسة الثانوية العامة بفرعيها العلمي او الادبي او ما يعادلها .

(ب) الا تتجاوز سنه الثالثة والعشرين .

(جـ) أن يكون جسمه سليما خاليا من العاهات الجسمية لممارسة التمارين الرياضية بجميع اشكالها ويثبت ذلك بتقرير من لجنة فحص الموظفين في المحافظات .

(د) أن يتقدم بعد نجاحه في الفحص الطبي الى فحص رياضي يحدد كيفية تنفيذه والنجاح فيه بتعليمات وزارية ويتم القبول بحسب تسلسل النجاح في الفحص بالنسبة للمتقدمين من أبناء كل محافظة على حدة .

(هـ) أن يسدد الرسوم المقررة في هذا النظام.

مادة ٧ ــ يقدم الطلاب الراغبون في الالتحاق بالمعهد الاوراق الثبوتية التالية :

(أ) طلب التحاق بالمعهد وفق استمارة خاصة تنظمها ادارة المعهد وخاضعة لطابع مالي وطابع النقابة .

(ب) وثيقة نجاح الطالب في شهادة الدراسة الثانوية او ما يعادلها .

(جـ) صورة عن قيد سجله المدني .

(د) شهادة بحسن السيرة والسلوك من آخر مدرسة درس فيها .

(هـ) ثلاث صور شمسية قياس ٤×٦ سم حديثة العهد وعليها اسم الطالب بخطه .

(و) وثيقة تثبت انه مسجل في السجلات المدنية للمحافظة التي ينتمي اليها .

(ز) تقرير لجنة فحص الموظفين .

(ح) صورة عن خلاصة السجل العدلي .

(ط) ويتقدم الطالب بعد قبوله بالمعهد بوثيقة تثبت انه غير موظف او انه يتمتع باجازة دراسية وفق قانون البعثات او انه محال على الاستيداع .

مادة ٨ ــ يحدد عدد الطلاب والطالبات الذين يقبلون في المعهد سنويا وما يخصص منه لكل محافظة وما يخصص للطلاب العرب من الاقطار العربية الشقيقة بتعليمات تصدر عن وزير التربية .

ويجوز قبول عدد من الطلاب والطالبات في كل من معهدي التربية الرياضية للمعلمين والمعلمات لصالح الادارات الاخرى بقرار من وزير التربية على أن تقوم الوزارات ذات العلاقة بتأمين نفقات طلابها وطالباتها ولوازمهم الدراسية والبستهم الرياضية وتسديد نفقة اعاشتهم لخزينة الدولة (١) .

مادة ٩ ــ في حال عدم نجاح العدد الكافي من المرشحين حسب المخصص لكل محافظة او لطلاب الاقطار العربية الشقيقة يعمد وزير التربية الى ملء الشواغر من المحافظات الاخرى حسب مقتضيات المصلحة .

مادة ١٠ ــ يشترط عند تقدم الطالبات الى المعهد ان يكن غير متزوجات وفي حالة زواجهن اثناء الدراسة يفصلن من المعهد .

مادة ١١ ــ تعتبر نفقات الدراسة في المعهد دينا على الطالب وعلى ولي امره وكفيله متضامنين وعليه أن يؤدي خدمة تعليمية في مدارس وزارة التربية أو القطاعات الاخرى بعد موافقة وزارة التربية لمدة لا تقل عن ثلاثة اضعاف المدة التي قضاها في دراسته بالمعهد ويطالب كل طالب عند تركه الدراسة لاي سبب كان ولو بسبب الفصل بمثل ما انفق عليه خلال دراسته بالمعهد وكذلك يطالب بهذه

(١) مضافة بالقرار رقم ٩٢٨ تاريخ ١٩٧٦/٥/٤ ــ الجريدة الرسمية العدد ٣٤ في ١٩٧٦/٨/٢٥

النفقات عند نكوله عن اداء الخدمة التعليمية الملزم بها . وفى حال اداء قسم من هذه المدة يطالب بالنفقات بنسبة ما تبقى من التعهد .

مادة ١٢ ـ يقدم الطالب عند قبوله فى المعهد تعهدا مكفولا مصدقا لدى الكاتب بالعدل حسب النموذج المرفق (الملحق رقم ١) أو كفالة موظف من الحلقتى الاولى أو الثانية على ان لا تقل مدة خدمة موظف الحلقة الاولى عن ٥ سنوات والحلقة الثانية عن ١٠ سنوات وفى كلا الحالتين يجب ان يغطى ما يستحقه الكفيل لقاء خدماته ما يترتب عليه لقاء الكفالة .

مادة ١٣ ـ دوام الطالب فى المعهد الزامى وعليه أن يتابع الدراسة النظرية والعملية والنشاطات من رياضية وغيرها التى تعطى له ضمن أوقات الدوام او خارجه ويفصل من المعهد كل طالب تغيب بدون عذر تقبله الادارة مدة ١٥ يوما خلال السنة الدراسية سواء كانت هذه المدة متصلة او منفصلة ويعتبر التغيب عن احدى فترتى الدوام قبل الظهر أو بعده تغيبا عن اليوم بكامله .

كما يرسب الطالب فى صفه اذا تغيب عن المعهد مدة ٤٥ يوما مهما كانت الاسباب .

مادة ١٤ ـ تحدد مواعيد القيد واعلان نتائج القبول ببلاغات وزارية بناء على اقتراح ادارة المعهد .

مادة ١٥ ـ تبدأ الدراسة فى السبت الاول من تشرين الاول وتنتهى بغاية الاسبوع الاول من حزيران من كل عام ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات وزارية وتحدد سنويا ببلاغ يصدر عن وزير التربية بناء على اقتراح ادارة المعهد مواعيد الامتحانات والعطل المدرسية .

مادة ١٦ ـ تمد ادارة المعهد لكل طالب اضبارة تحتوى على ما يلى :

(أ) الاوراق المقدمة لاجراء القيد .

(ب) بيان موجز عن احوال الطالب الدراسية مع تواريخها (القيد ـ الامتحانات ـ نتائجها ـ تقديراتها) .

(ج) بيان موجز بالعقوبات التاديبية الموقعة عليه واسبابها .

(د)اوجه النشاط الرياضى والكشفى والاجتماعى والفنى للطالب .

(هـ) الاوراق الاخرى الخاصة بالطالب .

مادة ١٧ ـ يحفظ فى المعهد سجل خاص باسم (سجل قيد الطلاب) يدون فيه الاسم الكامل للطالب وجنسيته والمحافظة التى قبل عنها وتاريخ ومحل ميلاده ومحل اقامته واقامة وليه والشهادات التى يحملها عند الانتساب للمعهد وتاريخ قيده فى المعهد واحواله اثناء الدراسة من الناحية العلمية والرياضية والاجتماعية والمسلكية والعقوبات التاديبية الموقعة عليه واسبابها والمثوبات ونتائج الامتحانات و الشهادة التى نالها من المعهد مع تاريخ حصوله عليها وتاريخ تركه للمعهد وسببه .

مادة ١٨ ـ يعطى كل طالب بطاقة خاصة تلصق عليها صورته الشمسية ويوقعها مدير المعهد وتختم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذهالبطاقة فى كل شأن يتعلق بدراسته واثبات انتسابه للمعهد .

الفصل الثالث

النشاط الرياضى

مادة ١٩ ـ (أ) يدفع الطالب سنويا المبلغ المقرر لصندوق النشاط الرياضى الكشفى حسب ما ينص عليه نظام صندوق النشاط الرياضى .

(ب) للمعهد لباس خاص يحدد لونه ونوعه وشعاره من قبل الادارة ولجنة من الطلاب ويكلف الطالب بشراءه فى مطلع العام الدراسى وعلى نفقته الخاصة .

الفصل الرابع

الانضباط ـ المثوبات ـ العقوبات

مادة ٢٠ ـ يجب أن يقوم النظام فى المعهد على أساس انماء شخصية الطالب ليكون رائدا ومعلما وعضوا فعالا فى الحياة العامة وعلى ادارة المعهد ان تسعى لتحقيق النظام بالوسائل التالية :

(أ) اشراكالطالب بادارة الصفوف والالعاب والجولات والزيارات .

(ب) خلق بيئة صالحة لتنمية الميول الاجتماعية والتعاون .

مادة ٢١ ـ تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والوسائل التاديبية وذلك على النحو التالى :

اولا ـ المثوبات :

(أ) التشجيع الشفوى : يشجع الطالب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بالدروس والنشاطات والتقيد بالنظام وحسن السلوك .

(ب) التهنئة المسجلة : تسجل التهنئة للطالب اذا ثابر على الامور التى اوجبت تشجيعه شفويا .

ثانيا ـ العقوبات :

(أ) التنبيه الشفوى : اذا تهاون الطالب فى اداء واجبه للمرة الاولى .

(ب) الانذار المسجل : اذا استمر الطالب على التهاون فى اداء واجباته او تكرر اخلاله بالنظام ولم يتقيد بتوجيهات المدرسين او الادارة او سلك داخل المعهد او خارجه سلوكا يتعارض مع المزايا التى يجب ان يتحلى بها الطالب انذر خطيا بوجوب اصلاح احواله ويبلغ هذا الانذار الى الطالب والى ولى امره والى مدرسيه .

(جـ) الاخراج الموقت : كل طالب لم يغير سلوكه بعد الانذار وصدرت منه مخالفات للنظام يعاقب بالاخراج الموقت لمدة لا تتجاوز الاسبوعين يقطع عنه فيها التعويض الشهرى ولا يعود الطالب فى هذه الحالة الى المعهد الا بعد حضور ولى امره والتعهد باصلاح احواله . ولا تحسب مدة الاخراج ضمن مدة الغياب غير المبرر المنصوص عنه فى المادة(١٣).

(د) الفصل النهائى من المعهد : يطرد الطالب نهائيا من المعهد فى الحالات التالية :

١ ـ اقتراف جرم عوقب عليه من المحاكم النظامية .

٢ ـ التطاول على هيئة الادارة والتدريس داخل المعهد او خارجه .

٣ ـ اذا عوقب بعقوبة الاخراج الموقت اكثر من مرة خلال العام الدراسى .

٤ ـ سائر الحالات الاخرى التى يصبح فيها وجود الطالب مضرا بمصلحة المعهد . يبلغ قرار الطرد النهائى الى ولى امر الطالب واذا كان الطرد بسبب تطاوله على اعضاء هيئة الادارة او التدريس او بسبب جرم مناف للاخلاق او الشرف يعمم قرار الطرد على كافة المعاهد التابعة لوزارة التربية من قبل وزير التربية بعدم قبوله فيها .

مادة ٢٢ ـ تفرض العقوبة المنصوص عليها فى الفقرات (أ ، ب ، جـ) من البند الثانى من المادة ٢١ من قبل المدير ، اما الفصل النهائى فيكون بناء على اقتراح مجلس المدرسين ولا ينفذ الا بعد موافقة الوزارة عليه وللوزارة ان تطلب الى مجلس المدرسين اعادة النظر فى هذه العقوبة وتخفيفها .

مادة ٢٣ ـ يجوز منح الطلاب الناجحون فى فحص الشهادة من كل من المعهدين بالمرتبتين الاولى والثانية مكافأة قدرها ٣٠٠ل.س للاول و ٢٠٠ ل.س للثانى شريطة أن يحصلا على معدل لا يقل عن ٨٥٪ من مجموع النهايات العظمى وتصرف هذه المنحة بقرار من وزير التربية بناء على اقتراح ادارة المعهد .

مادة ٢٤ ـ تحدد خطة الدراسة الاسبوعية فى المعهد كما يلى :

الفصل الخامس

خطة الدراسة

المادة	بنين سنة اولى	بنين سنة ثانية	بنات سنة اولى	بنات سنة ثانية
المجتمع العربى والتوجيه القومى	١	١	١	١
تشريح جسم الانسان	٢	ـ	٢	ـ
علم وظائف الاعضاء	٢	ـ	٢	ـ
العلاج الطبيعى	ـ	١	ـ	١
مبادىء التربية	١	١	١	١
علم النفس الرياضى التربوى	١	١	١	١

المادة	بنين سنة أولى	بنين سنة ثانية	بنات سنة أولى	بنات سنة ثانية
نظريات التربية الرياضية	٢	٢	٢	٢
الطرق الخاصة	١	١	١	١
مبادىء التدريب الرياضي	—	٢	—	٢
الصحة والامراض	—	١	—	١
التنظيم والادارة	١	—	١	—
التمرينات	٣	٣	٣	٣
تمرينات أجهزة (جمباز)	٣	٢	٣	٣
ايقاع	—	—	٣	٢
تطبيقات مسلكية	٢	٦	٢	٦
العاب قوى	٥	٥	٥	٥
كرة قدم	٣	٣	—	—
كرة سلة	٢	٢	٢	٢
كرة يد	٢	٢	٢	٢
كرة طائرة	٢	٢	٢	٢
سباحة غطس	١	١	١	١
منازلات فردية	٢	—	٢	—
المجموع	٣٦	٣٦	٣٦	٣٦

مادة ٢٥ ـ تصدر المناهج التى تطبق فى المعهد بتعليمات تصدر عن وزير التربية .

مادة ٢٦ ـ تحدد كيفية اجراء التطبيقات المسلكية لطلاب المعهد بتعليمات وزارية .

مادة ٢٧ ـ يلزم طلاب المعهد بحضور معسكرات رياضية وكشفية داخل القطر وخارجه وفق تعليمات وزارية تصدر بهذا الشأن .

الفصل السادس

الامتحانات والاختبارات

مادة ٢٨ ـ تجرى فى المعهد الاختبارات والامتحانات التالية :

(أ) الاختبارات الشفوية والكتابية والعملية التى يجريها المدرس أثناءالعام الدراسى وتتألف منها أعمال السنة .

(ب) امتحان النقل فى نهاية العام الدراسى لطلاب الصف الاول .

(ج) امتحان الشهادة .

مادة ٢٩ ـ يشترط لدخول الطالب لكل من امتحانى النقل وامتحان الشهادة الحصول على نسبة دوام ٩٠٪ على الاقل من مجموع الحصص الفعلية لكل مادة على حدة ويحرم الطالب من امتحان المادة اذا لم يستوف هذا الشرط .

مادة ٣٠ ـ يشكل مدير المعهد لجان امتحان النقل (وضع الاسئلة ـ المراقبة ـ التصحيح ـ اعلان النتائج) من بين مدرسى المعهد وموظفيه ويجوز ندب مدرسين من خارج المعهد للاشتراك فى هذه اللجان بناء على اقتراح ادارة المعهد وموافقة وزارة التربية .

مادة ٣١ ـ تقدر اعمال الطالب أثناء العام الدراسى فى مختلف المواد النظرية والعملية مرة واحدة كل شهرين على الاقل ويؤلف متوسط الدرجات التى يحصل عليها الطالب بكل مادة فى هذه الاختبارات الشهرية (الشفهية والكتابية والعملية) درجة أعمال السنة فى المادة .

مادة ٣٢ ـ تحسب درجة الطالب فى امتحانات النقل والشهادة وفى المواد النظرية او العملية على أساس مثل واحد لكل من أعمال السنة وامتحانات النقل أو الشهادة .

مادة ٣٣ ـ تكون النهاية العظمى والصغرى لكل مادة وزمن الاجابة بالساعات فى امتحان النقل وامتحان الشهادة كما يلى :

المــادة	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	زمن الاجابة بالساعات
المجتمع العربى والتوجيه القومى	٢٠	٨	١ر٥٠
تشريح جسم الانسان	٣٠	١٢	٢ر٠٠
علم وظائف الاعضاء	٣٠	١٢	٢ر٠٠
العلاج الطبيعى	٣٠	١٥	١ر٠٠
مبادىء التربية	٢٠	٨	١ر٥٠
علم النفس الرياضى التربوى	٢٠	٨	١ر٥٠
نظريات التربية الرياضية	٣٠	١٥	٢ر٠٠
الطرق الخاصة	٢٠	١٠	١ر٥٠
مبادىء التدريب	٣٠	١٥	٢ر٠٠
الصحة والامراض	٢٠	٨	١ر٥٠
تنظيم وادارة	٢٠	١٠	١ر٥٠
تمرينـات	٤٠	٢٠	عملى
تمرينات اجهزة ـ جمباز	٣٠	١٥	عملى
ايقـــاع	٣٠	١٥	عملى
تطبيقات مسلكية	٩٠	٥٤	عملى
العــاب قوى	٦٠	٣٠	عملى
كــرم قــدم	٣٠	١٥	عملى
كرة ســـلة	٢٠	١٠	عملى
كــرة يــد	٢٠	١٠	عملى
كرة طائرة	٢٠	١٠	عملى
سباحة وغطس	٢٠	١٠	عملى
منازلات فردية	٢٠	١٠	عملى

مادة ٣٤ ـ يعتبر الطالب ناجحا فى امتحان النقل او الشهادة :

(أ) اذا حصل على معـدل عام لا يقـل عن ٥٠٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

(ب) اذا حصل على النهـاية الصغرى لـكل مادة عدا مادة واحدة بشرط الا تقل محصلته عن ٢٠٪ من النهاية الصغرى لهذه المادة .

(جـ) اذا حصل على النهاية الصغرى لمـادة التطبيقات المسلكية .

مادة ٣٥ ـ يدرس مجلس المدرسـين نتـائج امتحانات النقل قبـل اعلانهـا ويقترح ما يراه بشأنها مع الوزارة لاقرار النتائج النهائية .

مادة ٣٦ ـ يفصل الطالب اذا رسب سنتين متتاليتين خلال دراسـته الا اذا كان رسـوبه ناشئا عن عدم تقـدمه للفحص بسبب مرضـه او لاسباب قاهرة تقبلها الادارة .

مادة ٣٧ ـ يحق للطالب المفصول من السنة الاخيرة بسبب رسوبه خلال دراسته ان يتقدم لامتحان الشـهادة من خارج المعهـد سـنتين متتاليتين على الاكثر بعد الفصل من المعهد .

مادة ٣٨ ـ تصدر الوزارة فى حينه اسـماء اعضاء لجان امتحان الشهادة لوضـع الاسـئلة والادارة المراقبة ولجان التصحيح .

مادة ٣٩ ـ لا يقبـــل الطالب فى امتحـان الشهادة الا بترشـيح من الادارة ويتم هــذا الترشيح على اساس اسـتكمال شرط الدوام واهلية الطالب المستندة الى اعمال السنة .

مادة ٤٠ ـ لا يعلن نجاح الطلاب فى امتحـان النقل وامتحان الشهادة الا بعد الحصــول على وثيقة نجاح فى المعسكرات الرياضية والكشفية المقررة .

مادة ٤١ ـ يكون تقـدير نجـاح الطالب فى امتحان النقل والشهادة وفق ما يلى :

ـ درجة امتياز اذا نال الطالب ٩٠٪ فما فوق من مجمـوع النهـايات العظمى لجميع مـواد السنة الدراسية .

ـ درجة جيد جدا اذا نال الطالب من ٨٠٪ الى ٨٩٪ من مجمـوع النهـايات العظمى لجميع مواد السنة الدراسـية .

ـ درجة مقبول اذا كان نجاحه بدرجة تقـل عن ٧٠٪ من مجموع النهـايات العظمى وتذكر هـذه التقـديرات فى نتـائج امتحان النقـــل والشهادة .

مادة ٤٢ ـ تجبر الكســور لمصلحة الطالب فى حسـاب تقـدير علامات المـواد وفى حســاب تقدير نجاح الطالب .

مادة ٤٣ ـ لا يقبل الطالب فى الامتحان اذا حضر الى قاعة الفحص بعد طرح الاسئلة على الطلاب .

مادة ٤٤ ـ يلغى امتحان الطالب فى الاحوال الآتية :

(أ) اذا غش أو حاول الغش فى الامتحان .

(ب) اذا أخل بنظام الامتحان أو أقلق هدوءه .

(جـ) اذا تضمنت ورقة الاجابة امرا يعد قدحا او ذما او مخالفة للنظام او الادب .

(د) اذا خالف اللوائح الصادرة بشأن الامتحان .

ويكون الغاء الامتحان بقرار معلل ونهائى من الرئيس العام للامتحان .

الفصل السابع

هيئة الادارة والتدريس

مادة ٤٥ ـ تتألف هيئة الادارة فى المعهد من الوظائف التالية :

(أ) مدير المعهد : ينتقى من بين مدرسى المعهد أو مدرسى التعليم الثانوى ود ورالمعلمين الابتدائية ويحدد نصابه التدريسى بـ ٤ حصص اسبوعية فقط ويمنح تعويض ادارة شهرى مقطوع قدره ١٠٠ ل . س وينتقى من حملة الشهادة العالية الاختصاصية فى التربية الرياضية ومن قضوا فى تدريس التربية الرياضية مدة ٥ سنوات على الاقل . ويتولى المدير تصريف شؤون المعهد الادارية والمالية وهو مسئول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والموظفين الاداريين وجميع الامور المتعلقة بادارة المعهد . وهو رئيس مجلس المدرسين ومرجع جميع الموظفين فى المعهد .

(ب) وكيل المعهد : يساعد مدير المعهد باعماله المختلفة ويقوم بالاعمال التى يكلفه بها المدير وينوب عنه عند غيابه . وينتقى من بين المدرسين من حملة الشهادة العليا الاختصاصية فى تدريس التربية الرياضية ويحدد نصابه التدريسى بـ ٨ حصص أسبوعية ويمنح تعويض ادارة شهرى مقطوع قدره ٦٠ل.س

مادة ٤٦ ـ يتألف الجهاز الادارى فى المعهد من الوظائف التالية :

١ ـ أمين سر (مدير مساعد أو رئيس دائرة) .

٢ ـ موجه ومسجل وأمين مكتبه ومأمور مختبر (رئيس دائرة أو رئيس شعبة أو معاون رئيس شعبة ومنشىء رئيسى ومنشىء وكاتب) .

٣ ـ معتمد رواتب ـ موظف محاسبة ويمنح تعويض مسؤولية قدره ٥٠ل.س شهريا .

٤ ـ مأمور مستودع .

مادة ٤٧ ـ يحدد العدد اللازم سنويا من وظائف التدريس ووظائف الادارة والمحاسبة فى ميزانية وزارة التربية .

مادة ٤٨ ـ يخضع تعيين موظفى الادارة والمحاسبة فى المعهد لاحكام قانون الموظفين وضمن حدود العدد المحدد لهم فى ميزانية وزارة التربية .

مادة ٤٩ ـ تسرى على مدرسى المعهد جميع الاحكام المطبقة على مدرسى المعاهد الاعدادية للمدرسين فيما عدا الامور الواردة فى هذا النظام .

مادة ٥٠ ـ يحدد نصاب التدريس الاسبوعى لمدرسى المعهد فى المواد النظرية والعملية بـ ١٦ حصة بالاضافة الى النشاط الرياضى الذى يوزع على مدرسى المعهد المختصين ويخفض هذا النصاب بمقدار حصتين أسبوعيتين اذا أتم الموظف خلال الاسبوع الاول من العام الدراسى التاسعة والاربعين من العمر . ويصبح هذا التخفيض بمقدار خمس حصص عند اتمامه الخامسة والخمسين ويتم حساب السن على هذا الاساس بطرح تاريخ التولد من تاريخ السنة التى يطلب فيها تخفيض السن وذلك بالشهر واليوم عند وجودهما ولا يشمل هذا التخفيض مدير المعهد ووكيل المعهد .

مادة ٥١ ـ يحدد عدد الساعات الاضافية المسموح بها لمدرسى وموظفى المعهد حسب النظم العامة المقررة لتحديد الساعات الاضافية .

مادة ٥٢ ـ تحسب أجور الساعات الاضافية بالنسبة للمكلفين بالتدريس فى معاهد التربية

الرياضية للمعلمين والمعلمات (من داخل الملاك وخارجه) على النحو التالي :

(١٠) ل٠س تعويض الساعة الاضافية للمكلفين الذين يحملون شهادة اختصاصية عالية في المادة التي يكلفون تدريس ساعات اضافية فيها ٠

(٨) ل٠س تعويض الساعة الاضافية للمكلفين الذين يحملون شهادة عالية غير اختصاصية ٠

(٦) ل٠س تعويض الساعة الاضافية للمكلفين الذين لا يحملون شهادة عليا ويكلفون بالتدريس أو التدريب ممن يتمتعون بمؤهلات تدريبية (اجازات اختصاصية ـ شهادات تدريب) ٠

مادة ٥٣ ـ يمنح المكلفون بأعمال امتحانات الشهادة في المعهد وامتحانات قبول المرشحين للدخول في المعهد ٠ من الموظفين والاداريين والمدرسين التعويض عن هذه الاعمال وتحدد هذه التعويضات بقرار وزاري ٠

مادة ٥٤ ـ تؤخذ موافقة الوزارة (مديرية التربية الرياضية والاجتماعية) عند انتقاء الجهاز التدريسي والاداري لهذه المعاهد ٠

الفصل الثامن

المجالس واللجان

مادة ٥٥ ـ يكون في المعهد مجلس للمدرسين ولجنة للمبايعات ولجنة للاستلام ولجنة للجرد ٠

مادة ٥٦ ـ يتألف مجلس المدرسين على الشكل التالي :

ـ مدير المعهد ٠

ـ وكيل المعهد ٠

ـ المدرسون الذين يقومون بتدريس المواد في المعهد (من الموظفين أو المكلفين أو خارج الملاك)٠

ويختص مجلس المدرسين في النظر بقضايا الانضباط ويعقد بناء على طلب رئيس المجلس الذي هو مدير المعهد عند الضرورة لذلك ٠

مادة ٥٧ ـ تشكل لجان الشراء بقرار من آمر الصرف ٠

مادة ٥٨ ـ تشكل لجنة الاستلام بأمر اداري من آمر الصرف ٠

مادة ٥٩ ـ تشكل لجنة الجرد بقرار من آمر الصرف وتقوم بعملية جرد اثاث المعهد وجميع موجوداته في كل عام وفق القواعد المقررة في الانظمة المالية ٠

مادة ٦٠ ـ تتألف في مطلع كل عام دراسي لجان من الطلاب مهمتها الاشراف على تنمية الروح الثقافية والعملية والرياضية والاجتماعية والفنية والرحلات والزيارة ويشرف على كل لجنة أحد المدرسين في المعهد باقتراح مدير المعهد ٠

الملحق رقم (١)

نعترف نحن ٠٠٠٠٠ الطالب في معهد التربية الرياضية (٠٠٠) وولي أمر الطالب المذكور وكفيله

الموقعين أدناه اننا مدينون بالتضامن لوزارة التربية ولوزارة المالية بمبلغ يعادل النفقات التي انفقتها وزارة التربية على الطالب منذ دخوله المعهد الى حين تخرجه منه ـ على ان لا يقل الالتزام المطلوب سنويا في حال النكول عن ١٥٠٠ ألف وخمسمائة ليرة سورية دينا صريحا مكفولا لا يبرأ منه الا باستمرار الطالب في الدراسة وادائه الخدمة التعليمية في مدارس الدولة أو القطاعات الأخرى بعد موافقة وزارة التربية مدة لا تقل عن ثلاثة اضعاف مدة الدراسة في المعهد بعد التخرج ٠

توقيع الطالب

توقيع ولي أمر الطالب

توقيع الكفيل

التسجيل لدى الكاتب بالعدل

الطوابع المالية

قرار رقم ٤١/ت لسنة ١٩٧١

النظام الداخلي الجديد للمعهد الصحي الفني (١)

ان وزير الصحة

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٧٤ تاريخ ١٩٦٣/١/٣٠ .

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١١١ تاريخ ١٩٦٦/٩/١ المتضمن ملاك وزارة الصحة وخاصة الفقرة ١٣ من المادة الاولى والفقرة ٣ من المادة ٤٣ .

وعلى موافقة وزارة المالية رقم ٢٠٧١٤ ـ ١/١٣ تاريخ ١٩٧١/١٠/١٧

وعلى اقتراح معاون الوزير ومقتضيات المصلحة العامة .

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ تستبدل بأحكام القرار التنظيمي رقم ٧٧/ت تاريخ ١٩٦٨/١٠/٢٢ المتضمن احداث المعهد الصحي الفني والقرار التنظيمي رقم ٢١/ت تاريخ ١٩٦٧/٣/١٢ المتضمن النظام الداخلي لمعهد صحة البيئة والقرار التنظيمي رقم ٨٣/ت تاريخ ١٩٦٩/١٠/١٣ المتضمن النظام الداخلي لمدرسة المساعدين الفنيين الاوليين (المخبريين) الاحكام المبينة فيما يلي ، ويوضع النظام الداخلي لمختلف فروع المعهد الصحي الفني على النحو التالي :

الفصل الاول
احداث المعهد الصحي الفني

مادة ٢ ـ يحدث في وزارة الصحة معهد مهني متوسط يسمى المعهد الصحي الفني (٢) غايته تخريج مساعدين فنيين أولين في مختلف الفروع الصحية (المخابر ، الاشعة ، الصيدلة ، صحة البيئة ، التخدير).

مادة ٣ ـ مدة الدراسة في مختلف فروع المعهد سنتان دراسيتان يحصل الطالب الناجح بعدها على شهادة مساعد فني أول في فرع دراسته .

الفصل الثاني
جهاز ادارة المعهد

مادة ٤ ـ يتألف جهاز ادارة المعهد الصحي الفني من مدير المعهد ، ومعاون المدير للشؤون الادارية ، ومعاون المدير لشؤون البرامج ، ورئيس مخابر ، ومحضري مخابر ، ومشرفين ، ومحاسب ، وامناء مستودعات ، وامين مكتبة . وقائمين بأعمال كتابية مختلفة ، ويؤخذون من العاملين في وزارة الصحة وضمن حدود العدد الاجمالي المحدد في ملاك هذه الوزارة .

مادة ٥ ـ مدير المعهد :

ويشترط فيه ان يكون طبيبا (ويفضل الاخصائي بالصحة العامة) ومن موظفي الحلقة الاولى ، وهو المسؤول عن ادارة المعهد وتوجيهه العام وعن مراقبة سير التدريس واعمال الموظفين وسلوك الطلاب وهو مرجع جميع العاملين في المعهد والقائم على تنسيق أعمالهم .

مادة ٦ ـ معاون المدير للشؤون الادارية :

ويشترط فيه ان يكون حاصلا على شهادة الليسانس في الحقوق ، وهو مسؤول امام مدير المعهد عن حسن تطبيق الانظمة والامور الادارية في كافة اقسام المعهد ، والسهر على تنفيذها ، كما أنه يشرف على أعمال جميع الموظفين والمستخدمين وحسن سير عملهم ودوامهم ، وينوب عن مدير المعهد حين غيابه ، ولمدير المعهد الحق بتفويضه بالتوقيع على المعاملات ذات الطابع الاداري .

مادة ٧ ـ معاون المدير لشؤون البرامج :

ويشترط ان يكون حاصلا عن مؤهل جامعي ، أو على شهادة مساعد فني اول في احد فروع المعهد امضى في ممارسة مهنته مدة لا تقل عن ٥ سنوات بعد حصوله على الشهادة ، وهو مكلف بتنسيق العمل مع المحاضرين ورئيس المخابر لتنفيذ المناهج الموضوعة ، ووضع البرامج العملية والنظرية لها ، كما أنه مسؤول عن تهيئة ما يلزم لتنفيذ البرامج والزيارات العملية وتنسيق برامج الاختبارات والاشراف على طباعه ونسخ

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٥ في ١٩٧١/١١/١٠

(٢) عدلت تسمية المعهد الى (المعهد المتوسط الصحي دمشق) بموجب قرار وزير الصحة رقم ١٥/ت تاريخ ١٩٧٨/٥/٧ الجريدة الرسمية العدد ٢٢ في ١٩٧٨/٥/٣١

محاضرات الطلاب والاشتراك مع معاون المدير للشؤون الادارية والمشرفين فى تسيير شؤون الطلاب من الناحية المسلكية .

مادة ٨ ـ رئيس المخابر :

ويشترط فيه ان يكون صيدليا او حاصلا على مؤهل جامعى فى العمل المخبرى، او مساعدا فنيا اولا فى المخابر امضى فى ممارسة مهنته مدة لا تقل عن ٥ سنوات فى فرع اختصاصه وهو مكلف بالاشراف على المخابر التابعة للمعهد وتنسيق العمل بينها واقتراح الحلول لتطويرها بما يتناسب مع تدريب الطلاب ، ويعتبر رئيسا لمحضرى المخابر ومرجعا لهم فى أعمالهم .

مادة ٩ ـ محضر المخبر :

ويشترط فيه أن يكون حاصلا على شهادة مساعد فنى أول فى المخابر أو الصيدلة ، وهو مسؤول عن حفظ الآلات والادوات والمواد التى فى عهدته ، وترتيبها وتسجيلها ، وقيد المستهلك منها فى دفتر خاص ، كما انه يقوم بتهيئة المواد والادوات والتجارب التى يكلف بها من قبل رئيس المخابر او المحاضر ومسك سجل خاص يسجل فيه المحاضرون التجارب التى تم اجراؤها .

مادة ١٠ ـ المشرف :

ويسمى من المساعدين الفنيين الاولين العاملين فى وزارة الصحة ، أو من الكتبة العاملين فيها من حملة شهادة الدراسة الثانوية على الاقل ، وهو مكلف بتأمين سير نظام طلاب الفرع الذى يشرف عليه فى المعهد وضبط دوامهم ومراقبة سلوكهم ، ورفع ملاحظاتهم عنهم الى الادارة ، والقيام بجميع ما يكلفه به مدير المعهد أو احد معاونيه .

مادة ١١ ـ المحاسب :

يقوم بجميع الامور المالية المتعلقة بالمعهد ويعتبر مسؤولا عنها امام محاسب الادارة فى وزارة الصحة ماليا ومرتبطا بمدير المعهد ومعاون المدير للشؤون الادارية من الوجهة الادارية .

مادة ١٢ ـ امين المستودع :

مسؤول عن استلام الاثاث واللوازم والآلات والأدوات والمواد المخبرية وقيدها وحفظها وتوزيعها وفقا لتعليمات نظام المستودعات المطبق فى دوائر ومؤسسات الدولة وتنظيم قوائم التلف والاستهلاك ، بضابط التحويل وفقا للاصول المرعية وتحت الاشراف المالى لمحاسب المعهد .

مادة ١٣ ـ امين المكتبة :

مسؤول عن مكتبة المعهد وحفظ كتبها وتسجيلها واعارتها كما انه مسؤول عن حفظ وترتيب وتنظيم قيود وسائل الايضاح التى تسلم اليه لاستعمالها عند الحاجة ، وتسلم اليه هذه المواد بموجب مذكرات اصولية من قبل امين المستودع المختص وللمدير تكليف من يشاء من المشرفين بأمانة المكتبة فى حالة عدم وجود امين مكتبة .

مادة ١٤ ـ القائم بالاعمال الكتابية :

وهو يقوم بما تكلفه به الادارة من أعمال كتابية واعمال النسخ على الآلة الكاتبة فى اقسام المعهد المختلفة .

مادة ١٥ ـ تحدد الاقسام التابعة للمعهد واختصاصاتها على النحو التالى

(أ) قسم شؤون الطلاب : ويرتبط بمعاون المدير للشؤون الادارية ، ويتولى المهام التالية :

١ ـ تنسيق طلبات الانتساب للمعهد وتدقيقها .

٢ ـ حفظ اضابير الطلاب المقبولين فى المعهد.

٣ ـ مسك سجلات الحياة الدراسية .

٤ ـ اعداد الوثائق والمصدقات والشهادات الدراسية .

٥ ـ حفظ أوراق الامتحان بعد الانتهاء من تصحيحها وتدقيقها وتسجيل علاماتها فى السجلات الخاصة ، ثم اتلافها بعد مرور ٥ سنوات عليها بمعرفة اللجنة التوجيهية للفرع .

٦ ـ اعداد الاحصاءات الطلابية والدراسية التى يكلف بها .

٧ ـ اعداد الكتب العائدة لمهامه أو التى يكلف بها .

(ب) قسم الديوان : ويرتبط بمعاون المدير للشؤون الادارية ، ويتولى المهام التالية :

١ ـ استلام وتسجيل وتوزيع وتصنيف المعاملات الصادرة والواردة وحفظ السجلات والملفات الخاصة بها وتنظيمها .

٢ ـ جمع وحفظ وتصنيف كافة الانظمة المتعلقة بالمعهد وسير الدراسة فيه .

٣ ـ فتح أضابير وسجلات تتضمن أوضاع العاملين فى المعهد .

٤ ـ اعداد الكتب العائدة لمهامه أو التى يكلف بها .

(جـ) قسم شؤون البرامج : ويرتبط بمعاون المدير لشؤون البرامج ، ويتولى المهام المنصوص عنها فى المادة ٧ من هذا النظام .

(د) قسم المخابر : ويرتبط برئيس المخابر ، يتولى المهام المنصوص عنها فى المادتين ٨ و ٩ من هذا النظام .

(هـ) قسم المحاسبة : ويرتبط بمحاسب المعهد ، ويتولى المهام المالية المنصوص عنها فى هذا النظام .

(و) قسم الخدمة : ويرتبط بمعاون المدير للشؤون الادارية ، ويتولى الاشراف على عناصر الخدمة وورشات الصيانة ووسائط النقل .

الفصل الثالث
جهاز التدريس

مادة ١٦ ـ ١ ـ يتألف جهاز التدريس فى المعهد من محاضرين بالفئات التالية :

(أ) المدرسون فى مدارس ومعاهد وزارة الصحة .

(ب) موظفو وزارة الصحة الموضوعون تحت تصرف المعهد للتدريس فيه بنصاب كامل .

(جـ) المنتدبون للتدريس فى المعهد بنصاب كامل من الملاكات الاخرى .

(د) المتعاقدون مع وزارة الصحة للتدريس فى المعهد .

(هـ) المحاضرون من العاملين فى المعهد وغيره من مؤسسات وزارة الصحة أو دوائر الدولة ومؤسساتها .

٢ ـ يحدد نصاب التدريس للمحاضرين المشار اليهم بالفقرات (أ ، ب ، جـ) من البند الاول من هذه المادة بـ ١٥ ساعة اسبوعية ، ويجوز تكليفهم بتدريس ساعات اضافية لنصابهم بالاجور المحددة لامثالهم فى هذا النظام .

مادة ١٧ ـ على المحاضرين ما يلى :

(أ) القاء المحاضرات النظرية واعطاء نسخة عنها قبل القائها لادارة المعهد ، كما يقومون باجراء التدريب العملى للمواد العملية وفقا للبرنامج المقرر .

(ب) التقيد التام بمواعيد الحصص المقررة من قبل الادارة واجراء مذكرات شهرية شفوية أو كتابية أو عملية للطلاب ورفع نتائجها الى ادارة المعهد .

(جـ) حضور اجتماعات هيئة التدريس التى يدعون لها وحضور اجتماعات اللجان التى يعينون فيها .

(د) اعلام الادارة مسبقا عن الرغبة فى ترك التدريس فى المعهد خطيا وذلك قبل شهر واحد من ترك التدريس .

مادة ١٨ ـ يكون لكل فرع من فروع المعهد مرشد للمناهج من ذوى الاختصاص العاملين فى وزارة الصحة مهمته الاشتراك مع ادارة المعهد فى وضع المناهج الخاصة بالفرع وتعديلها ، ويكلف بذلك من قبل الوزير بناء على اقتراح مدير المعهد .

الفصل الرابع
مجالس ولجان المعهد

مادة ١٩ ـ (أ) يؤلف فى المعهد مجلس لمرشدى المناهج برئاسة مدير المعهد ، ويجتمع هذا المجلس مرتين فى السنة على الاقل بدعوة من رئيسه وذلك للنظر فى مناهج مختلف فروع المعهد واقرار اى تعديل مقترح عليها وفى سير

تدريس المناهج بصورة عامة ، ويبلغ المدير صورة عما يتخذه المجلس من توصيات ومقررات لوزارة الصحة .

(ب) يتولى معاون المدير لشؤون البرامج امانة سر هذا المجلس .

مادة ٢٠ ـ (أ) تشكل لكل فرع من فروع المعهد لجنة توجيهية برئاسة المدير وعضوية معاون المدير للشؤون الادارية ومعاون المدير لشؤون البرامج ومشرف الفرع وممثل عن اتحاد الطلبة فى المعهد ولا يعتبر اجتماعها صحيحا الا بحضور اربعة من اعضائها على الاقل .

(ب) تتخذ هذه اللجنة مقرراتها وتوصياتها بأكثرية أصوات أعضائها وفى حال تساويها ترجح جهة صوت المدير .

(ج) يتولى مشرف الفرع امانة سر هذه اللجنة .

(د) تحدد اختصاصات هذه اللجنة فى المواد التالية من هذا النظام ويبلغ المدير صورة عن محاضر جلساتها لوزارة الصحة .

الفصل الخامس
شروط القبول والانتساب

مادة ٢١ ـ يقبل لفروع المعهد الطلاب من حملة شهادة الدراسة الثانوية العامة (الفرع العلمى او الادبى حسبما تحدده الوزارة فى اعلان قبول الطلاب لكل عام على حده) أو ما يعادلها (ويتم اختيارهم لكل فرع ومحافظة على حده حسب تسلسل نجاحهم فى هذه الشهادة بعد طى مادة التربية الدينية واجتيازهم فحص مقابلة شخصية امام اللجنة التوجيهية فى كل فرع) .

مادة ٢٢ ـ يستثنى من حكم شرطى الاختيار والمقابلة الواردين فى المادة السابقة حملة شهادة الدراسة الثانوية المطلوبة او ما يعادلها من الفئات التالية :

(أ) المرشحون للدراسة فى فروع المعهد من العاملين فى وزارة الصحة بقرار من الوزير .

(ب) الموفدون الى المعهد من العاملين فى وزارات الدولة ومؤسساتها المختلفة .

(ج) الوافدون من الدول العربية أو منظمة الصحة العالمية تنفيذا لاتفاقيات خاصة بهذا الشأن

مادة ٢٣ ـ على طالب الانتساب لاحد فروع المعهد ان يتقدم لادارة المعهد بالاوراق الثبوتية التالية :

(أ) طلب الانتساب ملصق عليه الطابع القانونى يحدد فيه الفرع الذى يود دراسته كرغبة اولى وفرع آخر كرغبة ثانية .

(ب) صورة عن بطاقته الشخصية تثبت انه عربى سورى منذ اكثر من خمس سنوات (أو انه فى حكم العربى السورى فى أنظمة التوظيف وأن عمره لا يقل عن ١٧ عاما ولا يزيد عن ٢٥ عاما ويرفع الحد الاعلى للسن الى ٣٠ عاما بالنسبة للفئات الوارد ذكرهم فى المادة ٢٢ من هذا النظام .

(ج) شهادة الدراسة الثانوية العامة المطلوبة أو ما يعادلها .

(د) وثيقة من السجل العام للموظفين تثبت انه غير موظف او مستخدم فى دوائر الدولة والمؤسسات التابعة لها بالنسبة للمتقدمين المشار اليهم فى المادة ٢١ من هذا النظام ، أو وثيقة من الجهة الرسمية التى يتبعها المتقدم بالسماح له بالانتساب الى المعهد .

(هـ) شهادة صحية من لجنة فحص الموظفين تثبت انه يستطيع متابعة الدراسة فى الفرع الذى يود دراسته ، ثم مزاولة عمله الوظيفى فيه بعد التخرج ، ويمكن تأجيل هذه الشهادة الى ما بعد اعلان اسمه بين المقبولين .

(ز) شهادة تلقيح ضد الجدرى .

(ح) صورة عن السجل العدلى تثبت انه غير محكوم بجناية أو بجرم شائن أو بعقوبة تمنعه من التوظف .

(ط) شهادة حسن سلوك مصدقة حسب الاصول .

(ى) وثيقة من شعبة التجنيد تبين وضعه من

حيث خدمة العلم ويفصل من انهى خدمة العلم او اعفى منها .

(ك) تعهد خطي بعدم تسجيله في احد المعاهد او الجامعات في القطر او خارجه طيلة مدة دراسته في المعهد ، وانسحابه منها في حال قبوله ، تحت طائلة طرده وملاحقته بضعف الرواتب والتعويضات التي قبضها والنفقات التي صرفت عليه خلال دراسته اذا ثبت عكس ذلك .

(ل) يستثنى الطلاب الوافدون من الدول العربية أو منظمة الصحة العالمية من احكام الفقرات (د ـ ح ـ ط ـ ى) من هذه المادة .

مادة ٢٤ ـ تعلن نتائج المقبولين لكل فرع من فروع المعهد بقرار وزارى بناء على ضبط اللجنة التوجيهية المختصة وتبلغ من قبل مدير المعهد لكل من المقبولين قبل اسبوع على الاقل من موعد بدء الدراسة .

مادة ٢٥ (١) ـ يتقدم الطالب السورى او من في حكمه المقبول نهائيا لاحد فروع المعهد قبل مباشرته الدراسة بتعهد يتضمن اداءه ضعف الرواتب والتعويضات التي سيتقاضاها والنفقات التي ستصرف عليه خلال دراسته في المعهد في حال عدم احترامه نظام المعهد والتزامه بمضمونه او تقصيره في الدراسة او عدم خدمته في ادارات الدولة او مؤسساتها العامة بعد تخرجه ضمن حدود الاختصاص الذى سيقوم بدراسته وذلك في اية جهة من جهات القطر العربي السورى على ان لا يزيد المبلغ الملزم برده في جميع الاحوال عن ٢٠٠٠٠ عشرين الف ليرة سورية .

مادة ٢٦ ـ على كل من المقبولين بالمعهد الالتحاق بفرع دراسته في اليوم الأول من بدء الدراسة وكل من يتخلف عن الالتحاق لمدة اسبوع بغير عذر مشروع او اكثر من اسبوعين بعذر مشروع يعد مستنكفا ويؤخذ بدلا عنه الطالب الرديف حسب تسلسل النجاح ، ويستثنى من شرط التقيد بتاريخ الالتحاق المذكور المقبولين بموجب المادة ٢٢ من هذا النظام على أن يعتبروا مستنكفين اذا تجاوزت مدة تأخرهم عن الدوام ٣ اسابيع اعتبارا من تاريخ بدء الدراسة .

مادة ٢٧ ـ (أ) يجوز لادارة المعهد ان تجرى للمقبولين بعد مدة شهرين من بدء الدراسة اختبارا بالمواد المدرسة ويفصل من لم يحصل على معدل ٥٠/١٠٠ من مجموع العلامات ولا تتحمل الادارة اى التزام تجاه الطالب المفصول بهذا السبب .

(ب) لا يلاحق الطالب المفصول وفقا لاحكام الفقرة السابقة بالرواتب والتعويضات التي قبضها خلال دراسته .

مادة ٢٨ ـ (أ) لوزير الصحة بناء على اقتراح مدير المعهد وضمن حدود الاعتمادات وخطة الوزارة قبول انتقال طلاب من حملة شهادة الدراسة الثانوية للدراسة في المعهد ، على ان يكونوا قد أنهوا بنجاح سنة دراسية فأكثر من سنواتهم الدراسية في فروع معاهد عربية أو أجنبية مماثلة وذلك ضمن شروط القبول المحددة في هذا النظام عدا شرط المفاضلة المنصوص عنه في المادة ٢١ من هذا النظام .

(ب) يجرى تحديد السنة الدراسية المناسبة التي يقبل فيها الطالب المنقول بموجب الفقرة السابقة والمقررات المترتب عليه انجازها من سنوات دراسية أدنى استنادا لقرار لجنة تؤلف برئاسة مدير المعهد وعضوية مرشد المناهج ومعاون المدير بشؤون البرامج .

(ج) تقوم اللجنة المشار اليها في الفقرة السابقة بمهمتها وفق ما يلي :

١ ـ تحديد السنة الدراسية التي يقبل فيها الطالب المنقول مع المقررات الاضافية التي يطالب بانجازها ، والمقررات التي يعفى منها أو يطالب بها في السنوات الدراسية الاعلى .

٢ ـ يجب الا تزيد المقررات الاضافية التي يترتب على الطالب انجازها علاوة على مقررات السنة الدراسية المقبول فيها عن الثلاثة ، والا فانه يقبل في السنة الدراسية الادنى .

مادة ٢٩ ـ يستثنى الطلاب المنتسبون للمعهد قبل صدور هذا النظام من حكم أداء

(١) معدلة بالقرار رقم ١٣/ت تاريخ ١٩٧٧/٤/٢٧ الجريدة الرسمية العدد ٢٨ في ١٩٧٧/٦/٨، ثم بالقرار رقم ٣٣/ت تاريخ ١٩٧٩/٩/٢٢ الجريدة الرسمية العدد ٤٥ لسنة ١٩٧٩ .

ضعف الرواتب والتعويضات والنفقات الواردة في المادة ٢٥ منه ويعاملون وفق الانظمة المقبولين بموجبها او وفق ما التزموا به في تعهداتهم وكفالاتهم .

الفصل السادس
المناهج والمقررات

مادة ٣٠ ـ (أ) يتم تحديد المقررات الدراسية ، وعدد حصصها وموضوعاتها ، ونهايتي النجاح العظمى والصغرى لعلامة كل مقرر بقرارات وزارية تصدر بناء على توصيات مجلس مرشدي البرامج وتلحق بهذا النظام .

(ب) يحق للمجلس المذكور ان يستعين بخبرة من يشاء من الخبراء لتنفيذ أحكام الفقرة السابقة .

مادة ٣١ ـ (أ) يجوز لادارة المعهد ان تضع في مطلع السنة الدراسية لطلاب السنة النهائية في كل فرع قائمة بالدراسات العملية والنظرية ضمن اختصاص البرنامج الدراسي ، وعلى كل طالب أن يختار احدى هذه الدراسات وتحضيرها وانجازها بمعرفة واشراف المحاضر المختص في الموعد الذي تحدده الادارة .

(ب) تعتبر هذه الدراسة في حال وضعها من قبل ادارة المعهد بمثابة شرط للحصول على الشهادة ولا يسمح للطالب بالتقدم لامتحان الفصل الدراسي الثاني اذا لم ينجزها في الموعد المحدد دون عذر مشروع .

(ج) تنظم ادارة المعهد حلقات دراسية يشترك فيها طلاب المعهد ، وذلك بقصد اتمام تهيئتهم المهنية واعطائهم الفرصة لعرض المواضيع العلمية التي يحضرونها بأنفسهم ويناقشونها ويدافعوا عنها امام اساتذتهم وزملائهم .

مادة ٣٢ ـ لادارة المعهد اجراء زيارات خارجية للطلاب لمؤسسات مختصة غايتها اتمام تأهيلهم العلمي والمهني .

الفصل السابع
المواظبة والدوام

مادة ٣٣ ـ (أ) المواظبة اجبارية على الدروس النظرية والعملية وفترات التدريب في الامكنة التي تحددها الادارة .

(ب) يفصل من المعهد كل طالب تتجاوز مدة غيابه لاي سبب كان خلال السنة الدراسية الواحدة ٢٥٪ من الدروس النظرية أو ١٥٪ من الدروس العملية أو ٢٠٪ من مجموع الدروس النظرية والعملية .

(ج) يطرد من المعهد كل طالب يتغيب خلال السنة الدراسية الواحدة ١٠٪ من الدروس النظرية أو ٦٪ من الدروس العملية أو ٨٪ من مجموع الدروس النظرية والعملية أو أكثر من ١٠ أيام متتالية دون عذر مشروع .

(د) اذا فصل الطالب او طرد من المعهد نتيجة لتجاوزه احدى مدد الغياب المذكورة في هذه المادة يلاحق وكفيلة كليا او جزئيا بضعف الرواتب والتعويضات التي قبضها والنفقات التي صرفت عليه بناء على اقتراح اللجنة التوجيهية المختصة ، وتؤخذ مدد الغياب المشروع بعين الاعتبار لدى تقرير نسبة الملاحقة .

(هـ) لوزير الصحة بناء على اقتراح اللجنة التوجيهية المختصة اعفاء الطالب من الملاحقة اذا كان فصله عن المعهد بسبب اصابته بمرض مؤيد بتقرير طبي من لجنة فحص الموظفين اضطره لتجاوز احدى مدد التغيب العظمى الواردة في الفقرة (ب) من هذه المادة .

(و) الطالب الذي يفصل من المعهد بسبب تجاوزه احدى نسب الغياب المحددة في الفقرة (ب) من هذه المادة الحق في ان يعيد سنته الدراسية لمرة واحدة فقط بالتعويضات المحددة لامثاله (عدا تعويض الكتب والالبسة والقرطاسية) على أن يكون ٧٠٪ من غيابه على الاقل نتيجة اصابته بمرض مؤيد بتقارير طبية من لجنة فحص الموظفين وأن يكون الغياب الاخير الذي سبب التجاوز هو المرض .

مادة ٣٤ ـ مدة الحصة في كل من مواد التدريس النظري والعملي (٥٠) دقيقة ولاتخضع الزيارات والجولات الدراسية والاطلاعية لاحكام

هذه المادة اذ يجوز أن تمتد الى اكثر من (٥٠) دقيقة .

مادة ٣٥ ـ توزع حصص التدريس العملى والنظرى على المحاضرين حسب برامج شهرية أو اسبوعية تضعها ادارة المعهد .

مادة ٣٦ ـ (أ) يقسم العام الدراسى الى فصلين ويجرى فى نهاية كل فصل دراسى امتحان نظرى وعملى للطلاب ، ويعقب الفصل الدراسى الاول عطلة انتصافية مدتها خمسة عشر يوما ، ويعقب الفصل الدراسى الثانى عطلة مدتها شهران ويتم توقيت ذلك وفق ما يلى :

١ ـ يبدأ الفصل الدراسى الاول خلال الاسبوع الاول من شهر تشرين الاول .

٢ ـ تبدأ امتحانات الفصل الدراسى الاول خلال الاسبوع الاول من شهر آذار .

٣ ـ تبدأ العطلة الانتصافية مباشرة بعد انتهاء امتحانات الفصل الدراسى الاول .

٤ ـ يبدأ الفصل الدراسى الثانى خلال الاسبوع الاول من شهر نيسان .

٥ ـ تبدأ امتحانات الفصل الدراسى الثانى خلال النصف الثانى من شهر تموز .

٦ ـ تبدأ عطلة نهاية السنة مباشرة بعد انتهاء امتحانات الفصل الدراسى الثانى .

(ب) يستفيد المحاضرون الوارد ذكرهم فى الفقرات (أ ـ ب ـ جـ) من البند الاول من المادة ١٦ من هذا النظام من العطلتين الانتصافية والنهائية على ان تعتبر هذه المدد من اصل الاجازات الادارية المقررة لهم فى انظمة تعيينهم .

(جـ) للمدير الحق بمنح طلاب المعهد قبل موعد الامتحان فرصة للاستعداد لهذا الامتحان لا تتجاوز العشرة أيام .

الفصل الثامن ـ الامتحانات

مادة ٣٧ ـ (أ) يجرى للطلاب مذاكرات شفهية أو تحريرية أو عملية شهريا .

(ب) ان المقررات التى ينتهى تدريسها فى الفصل الدراسى الاول يتم الامتحان بها فى نهاية هذا الفصل بصورة نهائية .

(جـ) تقدر الدرجات النهائية للمقررات كما يلى :

١ ـ ٢٥٪ للمذاكرات الشهرية واعمال السنة .

٢ ـ ٧٥٪ للامتحان النهائى فى المقرر .

مادة ٣٨ ـ اذا تضمن الامتحان فى احد المقررات امتحانا تحريريا وآخر شفويا أو عمليا فان درجة الطالب فى هذا المقرر تتكون من مجموع درجات الامتحانات الكتابية والشفوية والعملية ، وتقرر اللجنة التوجيهية المختصة بناء على اقتراح مدرس المقرر النسبة المئوية لكل من الامتحانات الثلاثة .

مادة ٣٩ ـ (أ) يحظر على الطلاب الكلام اثناء الامتحان الكتابى أو العملى او القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان وفى حال المخالفة ينذر رئيس القاعة الطالب المخالف ، ولمدير المعهد أو من ينوب عنه او رئيس القاعة اخراج المخالف المكرر من قاعة الامتحان، ويعتبر امتحانه ملغى فى المقرر الذى ارتكبت فيه المخالفة ويعطى درجة الصفر .

(ب) كل طالب يعثر معه على ما له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان يخرج من قاعةالامتحان ويعتبر امتحانه ملغى فى المقرر الذى ارتكبت فيه المخالفة ويحرم من دخول امتحان المقررات التى تليه ، ويعطى فيها جميعها درجة صفر ، ولمدير المعهد أو من ينوب عنه او رئيس القاعة مباشرة أو بناء على طلب اى مراقب أن يفتش الطالب او يأمر بتفتيشه اذا وجدت قرائن قوية تدعو الى الاشتباه بأن فى حيازة ذلك الطالب اوراقا لها علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .

(جـ) كل طالب يحاول الغش بأية صورة كانت أو ضبط وهو يغش فى الامتحان يخرج من قاعة الامتحان ويصبح امتحانه ملغى فى جميع مقررات الامتحان ويعطى فيها درجة الصفر ويطرد من المعهد .

(د) يترتب على كشف الغش بعد اجراء

الامتحان الغاء هذا الامتحان وبطلان الشهادة التى تعطى بعد التخرج اذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش .

(هـ) وفى جميع الاحوال ينظم ضبط فى الحادث ويقدم لمدير المعهد .

(و) يترتب على الغاء امتحان الطالب فى اكثر من ثلاث مقررات أو حرمانه من التقدم اليها رسوبه فى هذه المقررات دون عذر مشروع وطرده من المعهد وملاحقته بضعف الرواتب والتعويضات التى قبضها والنفقات التى صرفت عليه خلال دراسته .

مادة ٤٠ ـ (أ) كل طالب يتخلف عن حضور الامتحان فى احد المقررات دون عذر مشروع مقبول من الادارة يعتبر راسبا فى امتحان هذا المقرر وتوضع له علامة الصفر .

(ب) (١) يحق للطالب ان يتقدم لامتحانات الدورة الثانية دورة الاكمال دون النظر لعدد المقررات التى رسب فيها فى امتحانات الدورة الاولى ويعتبر راسبا فى صفه كل من يرسب باكثر من مقررين فى الدورة الثانية .

(جـ) كل طالب يتقدم بعذر مشروع مقبول من الادارة من عدم دخوله امتحان احد المقررات لا يعتبر راسبا فى هذا المقرر ، ويحق لهالتقدم به فى امتحان الاكمال .

(د) يعتبر الطالب راسبا فى المقرر الذى لم يتقدم به فى امتحان الاكمال مهما كان سبب تخلفه .

(هـ) يتم تحديد موعد فحص الاكمال من قبل مدير المعهد .

مادة ٤١ ـ (أ) ينقل طلاب السنة الاولى الى السنة الثانية اذا نجحوا فى جميع المقررات او رسبوا بمالا يزيد عن مقررين شريطة ان يكون نجاحهم فى اكثر من نصف المقررات وعليهم تأدية الامتحان فى المقررات التى رسبوا فيها مع طلاب السنة الاولى وفق منهاج السنة التى يتقدم فيها للامتحان .

(ب) توحد مقررات السنة الاولى التى يحملها الطالب المنقول مع مقررات السنة الثانية ويعامل فى مجموعها وفق احكام المادة ٤٠ من احكام هذا النظام .

مادة ٤٢ ـ طلاب السنة النهائية الذين يتوقف تخرجهم على نجاحهم فى مقرر أو مقررين من اية سنة كانت يمتحنون فيما رسبوا فيه فى دورة امتحانية استثنائية تعقد قبل الامتحان النصفى الاول ، وفى حال رسوب الطالب نتيجة هذا الامتحان يعتبر راسبا نهائيا .

مادة ٤٣ ـ (أ) تعتبر علامة الامتحان التكميلية بديلة عن علامة الامتحان النظامى حيث تجمع مع علامة المذاكرات الشهرية واعمال السنة لتقدير العلامة النهائية للطالب فى المقرر .

(ب) تنقص درجة الطالب الذى سبق ان رسب فى مقرر أو تغيب عنه دون عذر مشروع نسبة ١/١٠ عشرة العلامة المستحقة ، على ان لا يؤدى ذلك الى جعل درجته فى هذا المقرر دون النهاية الصغرى .

مادة ٤٤ ـ (أ) يترتب على رسوب الطالب النهائى طرده من المعهد وملاحقته وكفيلة بضعف الرواتب والتعويضات التى قبضها والنفقات التى صرفت عليه طيلة وجوده فى المعهد وذلك بقرار من الوزير .

(ب) للوزير بناء على اقتراح اللجنةالتوجيهية المختصة وبالاتفاق مع وزير المالية اعفاء الطالب الراسب من تأدية ضعف الرواتب والتعويضات التى قبضها والنفقات التى صرفت عليه أو جزءا منها اذا رأى أن هناك أسباب شرعية أو مخففة لرسوبه .

مادة ٤٥ ـ يجوز بقرار من الوزير بناء على اقتراح اللجنة التوجيهية المختصة تأجيل ملاحقة الطالب الراسب واعادة قبوله فى السنة التى رسب فيها ضمن الشرطين التاليين :

(أ) (٢) ...

(ب) ان لا يعيد السنة التى رسب فيها لاكثر من مرة واحدة فقط .

---

(١) معدلة بقرار وزير الصحة رقم ٣٠/ت تاريخ ١٩٧٧/١٢/١٢ الجريدة الرسمية ـ العدد ٥ فى ١٩٧٨/٢/١

(٢) الغيت هذه الفقرة بالقرار رقم ١٣/ت تاريخ ١٩٧٧/٤/٢٧ الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٣ فى ١٩٧٧/٦/٨

مادة ٤٦ ـ يترتب على الطالب الذى يعيد سنته الدراسية :

(أ) ان يتقدم للامتحان بالمقررات المستجدة فى السنة المعادة اذا لم يكن قد نجح بها فى سنة دراسية سابقة وذلك بالاضافة الى المقررات التى رسب بها ، اذا لم تكن قد نقلت الى سنة اعلى .

(ب) المواظبة والدوام على الدروس النظرية والعملية للمقررات المذكورة فى الفقرة أ السابقة واجراء المذاكرات والامتحانات بها وفق احكام هذا النظام .

مادة ٤٧ ـ مع مراعاة الاحكام الواردة فى هذا النظام يتم اعلان نتائج الامتحانات وفقا لما يلى :

(أ) بقرار من الوزير بناء على ضبط اللجنة التوجيهية المختصة بالنسبة لطلاب السنة الاخيرة .

(ب) باعلان من مدير المعهد بناء على ضبط اللجنة التوجيهية المختصة بالنسبة لطلاب السنين الانتقالية .

(ج) تعتبر النتائج نهائية بعد اعلانها فى لوحة اعلانات المعهد وتبلغ الى كل طالب شخصيا من قبل ادارة المعهد .

مادة ٤٨ ـ يمنح الطالب المتخرج من المعهد شهادة مساعد فنى أول فى فرع دراسته من مرتبة الشرف اذا نال ٩٠٪ على الاقل من مجموع النهاياتالعظمى لجميع نهايات سنى دراسته ، ومن مرتبة الامتياز اذا نال ٨٥٪ على الاقل ومن مرتبة جيد جدا اذا نال ٧٥٪ على الاقل ومن مرتبة جيد اذا نال ٧٠٪ على الاقل ومن مرتبة مقبول اذا كانت درجة نجاحه تقل عن ٧٠٪ وتذكر هذه المرتبة فى ثبت الشهادة .

مادة ٤٩ ـ (أ) يشرف على أعمال الامتحانات فى المعهد لجان على النحو التالى :

١ ـ لجنة عليا برئاسة مدير المعهد وعضوية معاون المدير للشؤون الادارية ومعاون المدير لشؤون البرامج ، ومهمتها مراقبة وتوجيه كافة لجان الامتحانات والرصد ، وتنسيق العمل بينها .

٢ ـ لجان مراقبة الامتحانات فى قاعات الامتحانات وتتألف كل منها من رئيس وعضوين يؤخذون من العناصر العاملة فى المعهد أو الوزارة .

٣ ـ لجان الرصد : وتتألف كل منها من رئيس وعضوين يؤخذون من العناصر العاملة فى المعهد او الوزارة ، ومهمتها تدقيق جميع مفردات العلامة النهائية لورقة امتحان المقرر وتسجيل هذه العلامة فى السجلات الخاصة بها واعداد نتائج الامتحانات .

الفصل التاسع ـ واجبات الطلاب وانضباطهم

مادة ٥٠ ـ يجب على كل طالب ما يلى :

(أ) التقيد بانظمة المعهد واحترامها .

(ب) حضور جميع الدروس النظرية والعملية وفترات التدريب والتقيد بمواعيدها المحددة .

(ج) اقتناء قميص ابيض لارتدائه حسب انظمة المعهد لا سيما أثناء التدريبات العملية .

(د) التمسك بالاخلاق الفاضلة ، ومراعاة الاداب الاجتماعية .

(هـ) المحافظة على موجودات المعهد والمؤسسات التى يتدرب بها وعدم استعمالها الا بالاوجه والاحوال المخصصة لها .

(و) ان لا يقل دوامه فى المعهد عما حددته المادة ٣٣ من هذا النظام .

(ز) ان لا يتغيب أو يتأخر عن المعهد الا بعذر مشروع على ان يخبر الادارة مسبقا .

مادة ٥١ ـ يحظر على الطالب ما يلى :

(أ) القيام خلال مدة دراسته بأى عمل محظور على الموظف القيام به .

(ب) الخروج من المعهد خلال ساعات التدريس أو التدريب الا باذن من الادارة .

(ج) التوقف عن الدروس بقصد الاضراب أو التحريض عليه داخل المعهد أو خارجه .

(د) القيام بنشاط سياسى محظور واثارة النزعات الطائفية فى المعهد .

مادة ٥٢ ـ لوزير الصحة وادارة المعهد ان تكافىء الطالب على حسن سلوكه أو نشاطه أو انضباطه أو تفوقه بما يلي :

(أ) توجيه كتاب شكر للطالب من قبل مدير المعهد ·

(ب) منح الطالب الذي يحصل على معدل لا يقل عن ٩٠٪ من مجموع علامات سنته الدراسية نتيجة للمذاكرات الشهرية واعمال السنة والفحوص النهائية مكافأة مالية ضمن حدود الاعتمادات لا تتجاوز تعويض شهر واحد في السنة ، وذلك بقرار من الوزير بناء على اقتراح اللجنة التوجيهية المختصة ·

(جـ) اعطاء الافضلية في المنح العلمية للمتخرجين الثلاث الاوائل في كل فرع ·

الفصل العاشر ـ العقوبات

مادة ٥٣ ـ (أ) تقسم العقوبات التي يمكن فرضها على الطالب الى ما يلي :

١ ـ التنبيه المسجل ·

٢ ـ الانذار المسجل ·

٣ ـ التوبيخ ·

٤ ـ الطرد ·

وتفرض العقوبات المذكورة بناء على اقتراح اللجنة التوجيهية في كل فرع ·

(ب) يعاقب الطالب حتما بالطرد .

١ ـ اذا ثبت قيامه بنشاط سياسي محظور او اثارة النزعات الطائفية في المعهد ، وذلك بالاستناد الى تقرير لجنة تؤلف بأمر من الوزير ·

٢ ـ اذا ثبت انتسابه الى احد المعاهد او الجامعات في القطر او خارجه اثناء دراسته في المعهد ، على ان يسبق طرده انذار بضرورة ترقين قيده من الجامعة أو المعهد المنتسب اليه خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تبلغه الانذار وعدم استجابته له ·

مادة ٥٤ ـ مع مراعاة الاحكام الواردة في هذا النظام لا يجوز معاقبة الطالب بنوع واحد من العقوبات اكثر من مرتين خلال السنة الدراسية الواحدة ويتحتم بعدها فرض العقوبة الاشد ·

مادة ٥٥ ـ تفرض العقوبات المبينة في هذا الفصل كما يلي :

(أ) من قبل مدير المعهد في احوال التنبيه المسجل والانذار المسجل والتوبيخ ·

(ب) بقرار وزاري في حالة الطرد ·

(جـ) يجري تبليغ العقوبة للطالب المخالف من قبل الادارة وتعلق نسخة عنها في لوحة اعلانات المعهد ·

مادة ٥٦ ـ كل طالب يعاقب بالطرد بموجب احكام المادتين ٣٩ و ٥٣ من هذا النظام يلاحق حتما بضعف الرواتب والتعويضات التي قبضها خلال دراسته والنفقات التي صرفت عليه في المعهد ·

الفصل الحادي عشر ـ الاحكام المالية

مادة ٥٧ ـ (أ) يتحمل المعهد نفقات تدريب وتدريس المقبولين فيه وتأمين الاقامة والطعام والكسوة لطالبات فرع التوليد الطبيعي وطالبات فرع التأهيل للتدريس والتدريب وفق النصوص الواردة في القرار رقم ٤٨ / ت تاريخ ٢٧/١٠/١٩٧٤ وتعديلاته فيما يتعلق بذلك

(ب) يتقاضى الطالب المقبول بموجب المادة ٢١ من هذا النظام منذ التحاقه بالمعهد تعويضا شهريا مقطوعا قدره ٢٢٥ل·س لطالب السنة الأولى . ٢٧٥ل·س لطالب السنة الثانية ويستمر في تقاضي هذا التعويض حتى اليوم السابق لتعيينه أو حتى نهاية الشهر الذي يتخرج فيه أيهما اسبق ، أما الطالب المشمول بأحكام المادة ٤٢ من هذا النظام فيوقف صرف تعويضه في نهاية الشهر الذي تصدر فيه نتائج فحص الاكمال ·

(جـ) يتقاضى المقبولون للدراسة في فروع المعهد من العاملين في وزارة الصحة رواتبهم فقط ·

(د) تطبق على الموفدين من العاملين في وزارات الدولة ومؤسساتها المختلفة انظمة الايفاد النافذة ولا يتقاضون من المعهد أي راتب أو تعويض ·

(هـ) تطبق بحق الوافدين من منظمة الصحة العالمية أو احدى الدول العربية احكام الاتفاقيات الخاصة ·

---

(١) معدلة بالقرار رقم ٣٨ / ت لسنة ١٩٨١ الجريدة الرسمية ٤١ في ٢٨/١٠/١٩٨١ ·

(١) معدلة بالقرار رقم ٢٣/ت تاريخ ٢٢/٩/١٩٧٩ الجريدة الرسمية العدد ٤٥ في ٢١/١١/١٩٧٩ ·

مادة ٥٨ ـ (أ) يتقاضى كل من الطلاب المشار اليهم فى الفقرة ب من المادة السابقة تعويضا سنويا مقطوعا قدره ١٥٠ ل٠س مقابل الكتب والالبسة والقرطاسية واللباس المفروض بموجب الفقرة جـ من المادة ٥٠ من هذا النظام ٠

(ب) يجوز لادارة المعهد طبع المحاضرات التى تلقى على الطلاب وتوزيعها عليهم مجانا بشكل نوتات خارجة عن حدود ما ورد فى الكتب وتصبح النوتات الموزعة على الطالب ملكا له ٠

مادة ٥٩ ـ تتم معاينة ومعالجة الطلاب وتقديم الدواء لهم مجانا فى مشافى ومؤسسات وزارة الصحة ضمن الامكانيات المتوفرة ٠

مادة ٦٠ ـ تقع على عاتق المعهد نفقات نقل الطلاب من أجل الزيارات المشار اليها فى المادة ٣٢ من هذا النظام ، ويعطى كل منهم اضافة لها تعويضا قدره ٤ ل٠س مقابل الطعام و ٣ ل٠س مقابل الاقامة عن كل ليلة يبيت فيها خارج مدينة دمشق ، وذلك اذا لم يقدما له مجانا ٠

مادة ٦١ ـ تحدد اجور كل ساعة تدريسية نظرية أو عملية للمحاضر فى المعهد على النحو التالى :

(أ) من المعينين أو ممن سبق ان ادوا خدمات فى الجهاز التدريسى فى ملاك احدى جامعات القطر العربى السورى ، أو من موظفى وزارة التعليم العالى المكلفين بالتدريس فى احدى هذه الجامعات ستة عشر ليرة سورية ٠

(ب) من حملة الشهادات العالية اثنتا عشر ليرة سورية ٠

(جـ) من غير حملة الشهادات العالية ستة ليرات سورية ٠

مادة ٦٢ ـ يجوز لوزير الصحة بناء على اقتراح وتقدير اللجنة التوجيهية المختصة منح اعضاء الهيئة التدريسية مكافآت مالية وفق احكام القوانين والانظمة النافذة مقابل اعدادهم وتاليفهم النوتات والكتب المتعلقة بالبرامج الدراسية للطلاب ٠

مادة ٦٣ ـ يجوز لوزير الصحة بناء على اقتراح من اللجنة التوجيهية المختصة وطبقا للقوانين والانظمة المرعية المتعاقد مع معاهد أو مدارس خاصة لتأمين تدريس بعض المقررات أو جزءا منها أو اجراء التدريبات العملية عليها وذلك ضمن حدود الاعتمادات المرصدة فى الموازنة ٠

مادة ٦٤ ـ مع مراعاة احكام المرسوم التشريعى رقم ١٦٧ لعام ١٩٦٣ وتعديلاته تمنح التعويضات والاجور عن اعمال الامتحانات على النحو التالى :

(أ) لاعضاء اللجنة العليا تعويضات مقطوعة تحدد بناء على اقتراح معاون الوزير ٠

(ب) لاعضاء لجان مراقبة الامتحانات فى قاعات الامتحان بمعدل ليرتان سوريتان عن كل ساعة مراقبة للعضو وتحدد هذه الاجور بموجب بيان يوقعه اعضاء اللجنة العليا ٠

(جـ) لاعضاء لجان الرصد بمعدل ١٠ قروش للعضو عن كل ورقة امتحان يجرى اعادة جمع مفردات علامتها النهائية وتسجيلها فى السجلات الخاصة بها ، وتحدد هذه الاجور بموجب بيان يوقعه اعضاء اللجنة العليا ٠

(د) لمن يقوم بكتابة وطبع وفرز وتغليف اسئلة الامتحانات وخدمة الطلاب اثناء الامتحانات تعويضات مقطوعة تحدد بناء على اقتراح اعضاء اللجنة العليا ٠

(هـ) لاعضاء الهيئة التدريسية المكلفون باجراء امتحانات الطلاب على النحو التالى :

١ ـ ٧٥ قرشا سوريا عن تصحيح ورقة امتحان المقرر ، ولو ان هذا المقرر جزءا من مجموعة مقررات لها علامة موحدة ٠

٢ ـ عشر ليرات سورية عن كل ساعة فحص عملى أو شفهى للمشار اليهم فى الفقرتين أ و ب من المادة ٦١ من هذا النظام ٠

٣ ـ ست ليرات سورية عن كل ساعة فحص عملى او شفهى للمشار اليهم فى الفقرة جـ من المادة ٦١ من هذا النظام ٠

(و) تصرف التعويضات والاجور المبينة فى هذه المادة بقرار وزارى ٠

مادة ٦٥ ـ يتقاضى المدير تعويض تمثيل مقطوع قدره ١٠٠ ل٠س شهريا ٠

مادة ٦٦ ـ (أ) يحسم من تعويض الطالب الشهرى اقساط ايام الغياب غير المشروعة او المشروعة باستثناء ما هو مؤيد منها بتقرير طبي، او ما هو بسبب وفاة أحد اصول الطالب أو فروعه أو زوجته أو اخيه على الا تتجاوز مدة الغياب في احدى هذه الحالات الاخيرة عن الخمسة أيام ٠

(ب) ان كل أربع ساعات متفرقة عملية او نظرية يتغيب خلالها الطالب اثناء ساعات الدوام تعادل يوما كاملا فى حساب اقساط ايام الغياب الواجب حسمها ٠

(جـ) اما الطلاب المشار اليهم فى الفقرتين (أ) و (ب) من المادة ٢٢ من هذا النظام فتطبق بحقهم الاحكام المنصوص عنها فى انظمة تعيينهم٠

مادة ٦٧ ـ (أ) الطالب مسؤول عن كل عطل أو ضرر أو تلف أو فقدان يحدثه فى اثاث أو ادوات أو آلات أو لوازم المعهد أو فى أماكن تدريبية وتعليمية خارج المعهد، وكذلك عن فقد ما يسلم اليه من ادوات ولوازم ٠

(ب) يستوفى من كل طالب فى بداية دراسته مبلغ ٢٠ ليرة سورية كتأمين للاضرار المنوه بها فى الفقرة السابقة ٠

(جـ) للتغريم بالاضرار يتبع ما يلي :

١ ـ اذا عرف المسبب يحسم من تأمينه قيمة الضرر الحاصل ٠

٢ ـ اذا لم يعرف المسبب تحسم قيمة الاضرار من مجموع تأمينات المجموعة أو مجموع تأمينات الطلاب حسب الحال ٠

(د) يجرى اصلاح وشراء المواد المشار اليها فى الفقرة (أ) من هذه المادة وفق احكام الفقرة (جـ) منها وذلك بمعرفة لجنة المبايعة فى المعهد ٠

(هـ) فى حال عدم وجود مثيل للمادة التالفة أو المفقودة فى الاسواق المحلية يتم تنزيلها من القيود بعد استيفاء قيمتها وفقا لاحكام الفقرة (جـ) من هذه المادة ودفعها لخزينة الدولة .

(و) وفى جميع الاحوال ينظم ضبط بالمواد المتضررة أو التالفة أو المفقودة بتوقيع من المسؤول عنها وأمين المستودع والمحاسب ويصدق من مدير المعهد أو معاون المدير للشؤون الادارية ويسجل فى دفتر خاص لدى امين المستودع ٠

تعطى نسخ مصدقة من الضبط المذكور الى الجهات المعنية بمعرفة ادارة المعهد ٠

(ز) يحق لادارة المعهد استيفاء قيمة الاضرار الحاصلة من الطالب المسبب أو من كفيله اذا كان تأمينه لا يفى بها أما اذا كان تأمينه كافيا فيحق لها الرجوع المباشر على التأمين بقيمة الضرر مع الزام الطالب أو كفيله تكملة هذا التأمين الى المبلغ المحدد فى الفقرة (ب) من هذه المادة ٠

(ح) يجرى محاسب المعهد جردا شهريا بالمواد المتضررة أو التالفة أو المفقودة وبالمبالغ المصروفة لقاءها من تأمينات الطلاب ، يصدق من مدير المعهد أو معاون المدير للشؤون الادارية ٠

(ط) يعيد محاسب المعهد التأمين أو ما تبقى منه الى الطالب بعد تخرجه او تركه المعهد ٠

الفصل الثاني عشر ـ احكام مختلفة

مادة ٦٨ ـ يعطى بالمجان لكل طالب يدرس فى المعهد بطاقة تلصق عليها صورته الشخصية يوقعها معاون المدير للشؤون الادارية وتختم بخاتم المعهد ، وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة فى كل ما يتعلق باثبات انتسابه للمعهد ٠

مادة ٦٩ ـ على ادارة المعهد تشجيع النشاطات الطلابية الثقافية والرياضية والاجتماعية والاشراف عليها بالتعاون مع ممثلى الهيئة الطلابية فى المعهد وتهيئة الوسائل الكفيلة لتحقيق هذه النشاطات وذلك ضمن حدود الاعتمادات المرصدة فى الموازنة ٠

مادة ٧٠ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه وتلغى الاحكام المخالفة ٠

دمشق فى ١٩٧١/١٠/١٨

قرار رقم ١٣٦/و لسنة ١٩٧١

النظام الداخلي للمعاهد المتوسطة التابعة لوزارة التعليم العالي (١)

وزير التعليم العالي

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ تاريخ ١٩٦٦/١١/٢٤ المتضمن احداث وزارة التعليم العالي .

وعلى أحكام المرسوم التشريعي رقم ١٥ تاريخ ١٩٧٠/١/١٠ المتضمن تخويل وزارة التعليم العالي احداث معاهد متوسطة وبخاصة المادة الثانية منه .

وعلى المرسوم رقم ٦٩٧ ـ ٨٨٠/ج تاريخ ١٩٧٠/٣/٢١ والمرسوم ٢٦٠٣ ـ ٢٥٠٨/ج تاريخ ١٩٧٠/١١/١٠ المتضمنين احداث المعاهد المتوسطة .

يقرر ما يلي

مادة ١ ـ يطبق النظام الداخلي المرافق على جميع المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة التعليم العالي ومؤسساتها .

مادة ٢ ـ تلغى جميع النصوص المخالفة لذلك .

مادة ٣ ـ ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره .

دمشق في ١٩٧١/١٠/٢٣

النظام الداخلي الموحد للمعاهد المتوسطة

الفصل الاول ـ تعاريف وأهداف

مادة ١ ـ يطلق اسم «التعليم المتوسط» على مراحل التعليم التي تتوسط بين الشهادة الثانوية العامة بفروعها المختلفة والاجازة الجامعية .

وتسمى المدارس التي تقوم بهذا النوع من التعليم « المعاهد المتوسطة » .

مادة ٢ ـ تهدف المعاهد المتوسطة الى اعداد المواطن العربي المنتج القادر على خدمة نفسه ووطنه وذلك عن طريق تزويده بالمعلومات والمهارات والخبرات النظرية والعملية التي تشكل حدا وسطا بين معلومات العامل الفني ومعلومات المجاز المصمم والتي تمكنه من المساهمة في تنمية الانتاج وتحسينه وتطويره ، بالاضافة الى توفير الاعداد اللازمة من هذه القوى البشرية لخطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية العامة للدولة .

هذه الاهداف العامة ترسم للمعاهد اهدافا تفصيلية تتمثل فيما يلي :

(آ) رعاية النمو الطبيعي المتكامل للطلاب في بيئة مدرسية تساعد على تخليصهم من الارتباطات الاجتماعية المتخلفة وتعمل على صهرهم في بوتقة الوحدة القومية بالاضافة الى تعميق ولائهم لامتهم العربية وجعل هذا الولاء محور تفكيرهم وسلوكهم .

(ب) ترسيخ الروح الجماعية بين الطلاب واعدادهم للحياة العملية التعاونية في البيئة التي يعيشون فيها .

(ج) تكوين المواطن العربي الاشتراكي الذي يعتبر العمل والانتاج في المرتبة الاولى في الحياة والذي يهدف من وراء عمله وانتاجه الى خير ومصلحة المجموع الذي هو فرد منه وبذلك تصبح « المعرفة من اجل العمل » .

الموجه الاول لكل انطلاقة تربوية وتعليمية وتصبح « المعرفة من خلال الممارسة العملية » هي المعرفة الصحيحة التي يجب ان تتبناها المعاهد المتوسطة وتطبقها في أوجه نشاطاتها التعليمية المختلفة .

(د) العمل على تذوق الطالب للمهنة التي اختارها تذوقا سليما عميقا ليؤمن بها فيخلص لها ويحبها ويحترمها ويسعى للنهوض بها بالاضافة الى فهم حقوقها وواجباتها .

(هـ) تنمية الثروة القومية عن طريق اعداد القوى البشرية اللازمة لجميع القطاعات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وفق أحدث التطورات العلمية والتقنية في العالم وعن طريق اجراء البحوث العلمية التطبيقية لزيادة الانتاج وتحسينه وتطويره .

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٣٥ في ١٩٧٢/٩/٦

الفصل الثاني ـ نظام الدراسة ، مدتها ، الشهادات التى تمنحها المعاهد المتوسطة

مادة ٣ ـ مدة الدراسة فى المعاهد المتوسطة سنتان ويمنح الطالب الذى ينهى الدراسة فيها بنجاح شهادة (مساعد) فى الاختصاص الذى نجح فيه ٠

مادة ٤ ـ تبتدىء السنة الدراسية فى السبت الثالث من ايلول وتستمر مدة ٢٢٠ يوما فعلية عدا أيام العطل والأعياد الرسمية ويجوز تعديل هذا الموعد واتباع النظام الفصلى لبعض المعاهد بتعليمات وزارية بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

مادة ٥ ـ دوام الطلاب اجبارى فى المعاهد المتوسطة ويجب الا يقل دوام الطالب عن ٧٥٪من أيام الدراسة الفعلية والا حرم من الاشتراك فى الامتحانات الانتقالية والعامة ٠

مادة ٦ ـ يفصل من المعهد كل طالب تغيب مدة ٢٠ يوما متصلة أو منفصلة خلال العام الدراسى بدون عذر يقبله مدير المعهد .

مادة ٧ ـ تتوقف الدراسة فى العطلة الانتصافية وفى الفترة الواقعة ما بين نهاية الايام الفعلية المقررة للدوام الرسمى وبداية العام الدراسى الجديد ٠

الفصل الثالث ـ شروط قبول الطلاب وتسجيلهم

مادة ٨ ـ يتوقف قبول الطلاب فى المعاهد المتوسطة على توافر الشروط التالية :

(أ) ان يكون الطالب حائزا على شهادة الدراسة الثانوية او ما يعادلها ٠

(ب) يحدد فى مطلع كل سنة دراسية العدد الاجمالى للطلاب الممكن قبوله ونوع الشهادة الثانوية التى يحملها والاوراق المطلوبة والشروط اللازمة وذلك بتعليمات وزارية بناء على اقتراح ادارة المعهد ٠

(ج) يتم قبول الطلاب المتقدمين بطلبات الانتساب بحسب تسلسل مجموع درجات نجاحهم فى شهادة الدراسة الثانوية بعد طى مادة التربية الدينية منها ، على أن يراعى ما أمكن توزيع القبول على المحافظات المختلفة وفق التعليمات الوزارية الخاصة بهذا الشأن ٠

مادة ٩ ـ يمكن قبول عدد من أبناء الاقطار العربية فى المعهد المتوسط بما لا يتجاوز ١٠٪ من عدد الطلاب السوريين المقبولين فيه ويتم القبول وفق تعليمات تصدر عن وزير التعليم العالى ٠

مادة ١٠ ـ يشترط لقبول الطالب فى المعهد توافر الشروط التالية :

(أ) الا يتجاوز الثامنة والعشرين من العمر فى سنة القبول ٠

(ب) توافر الشروط الصحية التى تنظم بتعليمات وزارية ٠

(ج) ان يكون حسن السلوك ٠

(د) ان يسدد الرسوم الواردة فى الجدول الملحق ٠

(هـ) ان يكون غير موظف أو موظفا موفدا أو يتمتع ببعثة دراسية وفق قانون البعثات أو محالا على الاستيداع ٠

مادة ١١ ـ يجوز عند وجود الشواغر وتوفر الاسباب المبررة نقل الطالب الراغب من معهد متوسط الى معهد متوسط آخر من نفس الاختصاص ـ ويقبل الطالب فى معهده الجديد فى صف مماثل للصف الذى كان منتسبا اليه فى معهده الاول وفى نفس اختصاصه السابق ويتم النقل بناء على اقتراح مجلس المعهدين وموافقة الوزارة وذلك بموجب وثيقة نقل مصحوبة باضبارته الكاملة ٠

مادة ١٢ ـ اذا ترك الطالب معهده المتوسط فلا يجوز قبوله مرة أخرى الا فى الصف الذى كان مسجلا فيه مع توفر شرط السن .

مادة ١٣ ـ تخصص ادارة المعهد لكل طالب تم تسجيله اضبارة تحتوى على ما يلى :

(ا) الاوراق المقدمة لاجراء التسجيل ٠

(ب) بيان موجز بأحوال الطالب الدراسية مع تواريخها (التسجيل ـ القيد الامتحانات ونتائجها) ٠

(جـ) المثوبات والعقوبات واسبابهما ٠

(د) أوجه النشاط الاجتماعى والرياضى للطالب ٠

(هـ) المعلومات الاضافية ومستنداتها ٠

(و) استمارة تتبعية للخريجين وتنظم بتعليمات وزارية ٠

مادة ١٤ ـ تخصص ادارة المعهد سجلا يحفظ لديها تحت اسم (سجل قيد الطلاب) يدون فيه الاسم الكامل للطالب وجنسيته وتاريخ ومحل الولادة ومحل اقامة وليه والشهادة التى يحملها عند الانتساب وتاريخ قيده واحواله فى أثناء الدراسة والعقوبات والمثوبات ونتائج الامتحانات والوضع العسكرى وغير ذلك من البيانات الهامة ٠

الفصل الرابع
المناهج والخطط الدرسية

مادة ١٥ ـ يضع مجلس المعهد الخطط الدرسية والمناهج التفصيلية والمقررات اللازمة لكل اختصاص على حده بالاشتراك مع ممثلين عن الهيئات العلمية والتقنية العاملة فى التعليم العالى والجامعى وفى القطاعين العام والخاص وذلك بالتعاون مع الوزارة وتعلن بعد اعتمادها منها على أن يراعى فى وضعها الاسس التالية :

(أ) ان يدرس دراسة واقعية تحليل للاعمال التى سيوكل امرها الى الخريجين وان تكون هذه الدراسة مستمدة من مختلف القطاعات ومتطلباتها الفعلية ليحدد على هديها المواد المطلوب تدريسها والموضوعات التفصيلية لكل مادة النظرية منها والعملية واخيرا مستوى الكفاءة اللازمة للخريج وفق التطور العلمى والتقنى للقيام بالعمل المطلوب ٠

(ب) أن تغلب عليها الناحية التطبيقية وان ترتبط ارتباطا وثيقا بحاجات البيئة ومشروعاتها ونشاطاتها المتعددة ، على ان يعطى للتدريب العملى دوما النصيب الاوفى من الاهتمام ٠

(جـ) ان ترتبط موضوعاتها بالاقتصاد الوطنى وضمن نطاق التخطيط العام للدولة ٠

(د) ان تساير الاهداف القومية بحيث تؤمن خريجا مواطنا منتجا واعيا معتزا بقوميته متفهما لمبادىء المجتمع الذى يعيش فيه عاملا على تحقيقها ٠

مادة ١٦ ـ (أ) يجب ان يراعى فى الخطط الدرسية النسب التالية :

١ ـ فى المواد النظرية التى تضم :

ـ المواد الثقافية العامة على الا تتجاوز ٥ ـ ١٠٪

ـ مواد العلوم الاساسية : بالقدر الذى تخدم المواد المهنية المتخصصة على الا تتجاوز ١٠ ـ ١٥٪

ـ المواد التقنوية (التكنولوجية) : وهى تشكل جزءا هاما من الخطة الدرسية ويجب ان تتزايد على حساب المواد السابقة ، على الا تتجاوز ٢٠ ـ ٣٠٪

٢ ـ المواد التطبيقية العملية : وهى تشكل الجزء التطبيقى الاساسى فى الخطة الدرسية وتوضح المردود الحقيقى لهذا النوع من التعليم وبحيث لا تتجاوز ٥٠ ـ ٦٠٪

(ب) يجب ان يقوم طلاب المعاهد المتوسطة كل فى مجال اختصاصه بزيارات اطلاعية للمعامل والمصانع والمؤسسات الاقتصادية والاجتماعية والمناطق الصناعية كجزء من الخطة الدرسية بالاضافة الى تدريب عملى صيفى لمدة شهرين فى السنة على ان تؤمن ادارة المعهد اماكن التدريب للطلبة بالاضافة الى الاشراف التام عليهم فى اثناء ذلك ٠

الفصل الخامس
الامتحانات والاختبارات ـ النجاح والرسوب

مادة ١٧ ـ (أ) تقسم السنة الدراسية الى فصلين متساويين ما أمكن ٠

(ب) تجرى المعاهد المتوسطة فحصين فى السنة :

الفصل الأول فى الاسبوع الاخير من ايام الدوام الفعلية المقررة للفصل الاول ٠

الفصل الثانى فى الاسبوع الاخير من أيام الدوام الفعلية المقررة للفصل الثانى ٠

(ج) تنظيم الاختبارات والفحوص كما يلي :

١ ـ المواد النظرية :

معدل درجات اعمال الطالب فى الفصل الاول	الفحص المتوسط	معدل درجات اعمال الطالب فى الفصل الثانى	الفحص المتوسط	المعدل العام معدل المتوسطين

٢ ـ المواد التطبيقية العملية :

معدل درجات الممارسة العملية فى الفصل الاول	الفحص المتوسط	معدل درجات الممارسة العملية فى الفصل الثانى	الفحص المتوسط	المعدل العام (معدل المتوسطين)

٣ ـ ينظم معدل درجات اعمال الطالب فى المواد النظرية كما يلى :

يجرى فى كل فصل من فصلى السنة اختبارات شفوية أو خطية ووظائف كتابية بحيث لا يقل عددها عن اثنتين لكل نوع ويعتبر لكل منها مثل واحد ومعدلها هو معدل درجات اعمال الطالب فى الفصل ويجبر الكسر لصالح الطالب ٠

٤ ـ ينظم معدل درجات المواد التطبيقية (الممارسة العملية) كما يلى :

يوزع مدير المعهد بالاشتراك مع الاساتذة المختصين وبالتعاون مع الوزارة مقررات المنهاج العلمى لكل اختصاص على حدة الى وحدات من التمارين التطبيقية العملية التى يجب على الطالب اجراءها فى كل عام دراسى ويقسمها الى قسمين الاول يطبق فى الفصل الاول والثانى يطبق فى الفصل الثانى ويقدر (معدل درجات الممارسة العملية) فى الفصل بأخذ مجموع درجات وحدات التمارين التطبيقية العملية التى اجراها الطالب ثم تقسيمه على عدد هذه الوحدات المقررة للفصل الموافق لذلك ٠ علما بأن كل وحدة من التمارين التطبيقية العملية لا يجريها الطالب بدون عذر مقبول من مدير المعهد ، يعطى عليها علامة الصفر وفى حالة قبول العذر تؤمن الادارة للطالب فرصة ثانية لاجراء وحدات التمارين التى تخلف عنها ٠ ويجبر الكسر لصالح الطالب ٠

٥ ـ اذا كانت احدى المواد النظرية تنتهى دراستها فى احد الفصلين فتعتبر علامة المتوسط لها هى علامة المعدل العام ٠

مادة ١٨ ـ يعتبر الطالب ناجحا فى الفحوص الانتقالية وفى امتحان الشهادة اذا توافرت الشروط التالية :

(أ) ان يكون حاصلا على معدل كلى لا يقل عن (٦٠٪) فى المواد التطبيقية العملية وعلى الا يقل المعدل العام فى كل مادة عن حد ادنى مقداره (٥٠٪) من النهاية العظمى ٠

(ب) ان يكون حاصلا على الحد الادنى فى المعدل العام فى كل مادة من المواد النظرية عدا مادتين على الا تقل درجة كل منهما عن ٢٠٪ من النهاية العظمى علما بأن الحد الادنى للمواد النظرية هو ٤٠٪ من نهايتها العظمى ٠

(ج) تحدد النهاية العظمى لجميع المواد النظرية والتطبيقية والعمليه ولوحدات التمارين التطبيقية بـ ١٠٠ علامة ويحدد زمن الاجابة لجميع المواد فى امتحانات النقل والشهادة من قبل مجلس المدرسين وتعتمد من قبل الوزارة ٠

مادة ١٩ ـ يمكن ان ينتقل الطالب الى صف اعلى حاملا ثلاث مواد على الاكثر تقل درجة كل منها عن ٤٠٪ من نهايتها العظمى ولا يعتبر نجاحه فى الصف الاعلى محققا الا اذا تقدم الى الفحص الرسمى مرة ثانية وحاز فى كل من هذه المواد على الحد الادنى للمواد النظرية المذكور سابقا ٠

مادة ٢٠ ـ يفصل الطالب من المعهد اذا رسب سنتين متواليتين الا اذا كان رسوبه ناشئا عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه المصدق بتقارير طبية من طبابة الجامعة كما يفصل اذا زادت مدة قيده عن ضعف المدة اللازمة لحصوله على الشهادة ٠

مادة ٢١ ـ يحق لطالب السنة الاخيرة المفصول بسبب رسوبه المتكرر من المواد النظرية فقط ان يتقدم للامتحان الرسمي من خارج المعهد بناء على اقتراح مجلس المعهد وموافقة الوزارة .

مادة ٢٢ ـ اذا حرم الطالب من الاشتراك في الفحص بموجب المادة (٥) من هذا النظام أو فصل من المعهد بموجب المادة (٦) منه فيعتبر راسبا في صفه في تلك السنة .

مادة ٢٣ ـ يعطى الطالب درجة الصفر في مادة ما مهما كان عذره في الحالتين التاليتين :

(أ) اذا لم يتقدم الى فحصها .

(ب) اذا تغيب أو امتنع عن تقديم اختبار شفوي أو خطي أو وظيفة كتابية لها .

مادة ٢٤ ـ تشكل لجنة للمراقبة العامة في كل عام من المدرسين والموظفين الاداريين بناء على اقتراح مجلس المعهد لتشرف على جميع أعمال امتحانات النقل والشهادة ويرأس هذه اللجنة مدير المعهد وتعتمد من قبل وزير التعليم العالي لهذه اللجنة ان تشكل لجانا فرعية لوضع الاسئلة ولمراقبة الامتحانات وادارتها ولتصحيح الاوراق ونقل الدرجات وتسجيلها والقيام بالمراجعة ووضع جميع التعليمات التي تكفل حسن سير الامتحان واعداد نتائجه .

مادة ٢٥ ـ يعلن مدير المعهد اسماء الناجحين في الامتحانات بعد اعتمادها من قبل الوزارة مرتبة حسب الحروف الابجدية مع مجموع العلامات التي نالها الطالب بالاضافة الى سلم تصحيح اوراق الامتحان الذي سار عليه المصححون .

مادة ٢٦ ـ يؤدي الطالب الامتحان باللغة العربية عدا المقررات التي يقترح مجلس المعهد تدريسها باللغة الاجنبية وتعتمد من قبل الوزارة .

مادة ٢٧ ـ (أ) يحظر على الطلاب الكلام اثناء تأدية الامتحان الكتابي أو العملي أو القيام بأي عمل فيه اخلال بنظام الامتحان ولوائحه وتعليماته وفي حال المخالفة ينذر الطالب المخالف من قبل رئيس القاعة أو من ينوب عنه ولرئيس القاعة اخراج الطالب من القاعة في الحالات التي يصبح وجوده فيها معرقلا لسير الامتحان .

(ب) يلغى امتحان الطالب في الاحوال التالية :

١ ـ اذا أخرج من قاعة الامتحان .

٢ ـ اذا غش أو حاول الغش بأية صورة كانت .

٣ ـ اذا عثر معه على أي شيء له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .

٤ ـ اذا ضمن ورقة الاجابة امرا يعد قذفا أو سبا أو مخالفة للنظام العام والآداب .

٥ ـ اذا خالف تعليمات الامتحانات ونظمها .

ويتم الغاء الامتحان ومعاقبة الطالب بحرمانه من عدد من الدورات بقرار معلل ونهائي يصدر عن لجنة الانضباط .

(ج) في جميع الاحوال ينظم ضبط بالحادث من قبل رئيس القاعة يسلم الى مدير المعهد .

مادة ٢٨ ـ يمنح الناجحون في الامتحان النهائي الشهادة التي تقدموا اليها ويعطون وثيقة يوقعها مدير المعهد أو من ينوب عنه تتضمن المقررات التي درسوها والدرجات التي نالوها ويجوز ان يعطى من يرغب من الخريجين مصدقة عن واقع سجلاته .

مادة ٢٩ ـ يكون تقدير نجاح الطالب في امتحان الشهادة وفق ما يلي :

امتياز لمن يحصل على ٩٠٪ على الاقل من مجموع النهايات العظمى في فحصي النقل والشهادة .

جيد جدا لمن يحصل على ٨٠٪ على الأقل من مجموع النهايات العظمى في فحصي النقل والشهادة .

جيد لمن يحصل على ٧٠٪ على الاقل من مجموع النهايات العظمى في فحص النقل والشهادة

مقبول لمن يحصل على اقل من ٧٠٪ من مجموع النهايات العظمى في فحص النقل والشهادة ويعمل بهذه التقديرات أيضا في امتحان النقل في نهاية السنة .

الفصل السادس

الهيئات التدريسية والفنية والادارية

مادة ٣٠ ـ الهيئة التدريسية :

حدد الملاك العددى للمعاهد المتوسطة اعضاء الهيئة التدريسية وهى تبدأ بالمدرس المعاون وتتدرج الى المدرس فالمدرس الرئيسى وتنتهى بالمدرس الممتاز والمدرسون مسؤولون بصورة عامة عن القيام بواجبات التدريس ومستوى الطلاب العلمى والعملى وعن بث الروح النضالية الصحيحة لديهم المنسجمة مع الاهداف القومية والاشتراكية للامة العربية ورعاية شؤونهم الاجتماعية وهم مطالبون بصورة خاصة بما يلى :

(أ) توزيع مناهج المواد على السنة الدراسية بحيث تنتظم ايام الدراسة الفعلية من بداية العام الى نهايته ٠

(ب) اعداد الامالى والكتب المنسجمة مع المناهج التفصيلية والموافقة للخطة الدرسية ٠

(ج) مسك سجل لاثبات نتائج الاختبارات الشفوية والكتابية والوظائف البيتية والفحوص المختلفة ومعدلاتها ٠

(د) الاشراف على النشاط المتعلق بمادة الاختصاص ٠

(هـ) القيام باعمال المراقبة والتصحيح وحضور اجتماعات المجالس واللجان التى يكلفون بها ٠

مادة ٣١ ـ الهيئة الفنية :

حدد الملاك العددى للمعاهد المتوسطة اعضاء الهيئة الفنية وهى تبدأ بمساعدة مخبرى متمرن وتتدرج الى مساعد مخبرى وتنتهى بالمخبرى الرئيسى بالاضافة الى الرسام ومعلم الحرفة ٠ وتتلخص واجبات الهيئة الفنية فى مؤازرة الهيئة التدريسية مؤازرة تامة فى جميع واجباتها وبخاصة فى النواحى العملية واعداد المخابر والاشراف عليها وعلى صيانتها واصلاح آلاتها والمساعدة فى اعداد التجارب واجراء القياسات والحسابات والمساهمة فى تدريب الطلاب على الاجهزة والادوات والمخططات والخرائط واللوحات وتسليمها اليهم واستلامها منهم وسائر ما يكلفهم به المدرس المشرف على المخبر من اعمال مهنية وتدريسية وتحدد مهام كل منهم تفصيليا بتعليمات وزارية ٠

مادة ٣٢ ـ يحدد النصاب التدريسى الاسبوعى النظرى والعملى لاعضاء الهيئة التدريسية فى المعهد المتوسط بست عشرة حصة ٠

مادة ٣٣ ـ يعامل اعضاء الهيئة الفنية بالنسبة للدوام كالموظفين الاداريين فى المعهد ٠

مادة ٣٤ ـ الهيئة الادارية :

تتألف الهيئة الادارية بموجب الملاك العددى للمعاهد المتوسطة مما يلى :

المدير ـ امين السر ـ الموظفون الاداريون ـ امين المكتبة ـ المحاسب ـ امين المستودع ٠

(أ) مدير المعهد ٠

يتولى المدير تصريف شؤون المعهد الادارية والعملية والفنية والمالية وهو مرجع جميع العاملين فيه وهو مسؤول عن التوجيه العام وعن مراقبة سير التدريس النظرى والعملى ويشرف على المخابر والورش التابعة للمعهد اينما وجدت كما يشرف على تنفيذ الاعمال التى يقرها مجلس المعهد ومجلس المدرسين وله حق تعيين العمال المؤقتين طبقا لحاجة العمل وفى حدود الميزانية ووفق الانظمة المرعية وله اقتراح منح الاجازات لموظفى المعهد وعليه ملاحقة القضايا الادارية والقضائية الخاصة بالمعهد وله حق عقد النفقات فى حدود ميزانية المعهد ووفقا للانظمة المالية المرعية الاجراء وهو مسؤول بوجه خاص عما يلى :

١ ـ تنفيذ احكام النظام الداخلى والتقيد بالقوانين والانظمة والتعليمات الوزارية المختلفة وتبليغها الى المسؤولين عن تنفيذها ٠

٢ ـ توزيع الطلاب على الاختصاصات المختلفة بالتعاون مع الوزارة ٠

٣ ـ تنظيم برامج الدروس الاسبوعية بالتعاون مع امين السر ومراقبة تنفيذها ٠

٤ ـ تقديم تقرير سنوى الى وزارة التعليم العالى خلال شهر تموز عن شؤون التعليم فى المعهد

وسائر نواحي النشاط فيه مع المقترحات اللازمة للعام القادم ٠

(ب) أمين السر :

يساعد امين السر مدير المعهد في جميع ما يسند اليه من الامور ويحل محله في جميع الامور الادارية اثناء غيابه وهو مسؤول بصفة خاصة عن الامور التالية :

١ ـ تنظيم اضابير الطلاب وأوراقهم الرسمية وكذلك تنظيم (سجل قيد الطلاب) المنصوص عليه بالمادة ١٤ من هذا النظام ٠

٢ ـ اعداد قوائم الطلاب حسب الاختصاص وحسب الشعب وحسب السنوات الدراسية واعداد جميع الاحصاءات والنسب المتعلقة بهم بالاضافة الى وثائقهم في خدمة العلم ٠

٣ ـ الاحتفاظ بسجلات ضبوط مجالس ولجان المعهد ومراعاة اخذ التواقيع عليها ٠

٤ ـ مراقبة الصحة العامة والنظافة التامة وبخاصة في المخابر والورش ٠

٥ ـ تنظيم اضابير خاصة لجميع الهيئات العاملة في المعهد التدريسية والفنية والادارية بالاضافة الى المحاضرين والمكلفين والعاملين من خارج ملاك المعهد ٠

٦ ـ حفظ وتصنيف جميع القوانين والانظمة والقرارات والتعليمات الوزارية الخاصة بالمعاهد٠

٧ ـ تنظيم سجلات الواردة والصادرة وفق النظم المتبعة في الدولة ٠

(ج) الموظفون الاداريون :

يساعدون المدير وامين السر في جميع الامور التي تسند اليهم من قبلهما ٠

(د) امين المكتبة :

وهو مسؤول عن مكتبة المعهد وموجوداتها وسجلاتها وعن تصنيفها وتنظيم اعارة الكتب منها وكل ما يتعلق بالكتب والامالي التدريسية ويمكن لمدير المعهد ان يكلف احد الموظفين الاداريين باعمال امين المكتبة في حال عدم وجوده .

(هـ) المحاسب :

يتولى جميع الاعمال المالية وفق القوانين والانظمة والتعليمات المتعلقة بهذا الشان ويرأس لجنة الشراء وهو مسؤول عن محاسبة جميع الاعمال الانتاجية التي يقترحها مجلس المعهد المعتمدة من قبل الوزارة ، وتنظم طريقة العمل فيها وبسجلاتها بتعليمات وزارية ٠

(و) امين المستودع :

يتولى حفظ جميع اللوازم والمواد الاولية والعدد والآلات والاجهزة وكل ما يختص بالتخزين والاثاث وهو مسؤول عن مسك القيود اللازمة لها وحفظها وتوزيعها وفقا للتعليمات الوزارية المتعلقة بهذا الامر ويرأس لجنة الاستلام ٠

الفصل السابع

المجالس واللجان

مادة ٣٥ ـ تشكل في المعهد المجالس التالية :

أولا ـ مجلس المعهد ٠

(أ) يتألف مجلس المعهد من :

١ ـ مدير المعهد	رئيسا
٢ ـ ثلاثة من القائمين على التدريس في المعهد يسميهم وزير التعليم العالي بناء على اقتراح مدير المعهد	اعضاء
٣ ـ ثلاثة من ذوي الخبرة يمثلون التعليم العالي والقطاعين العام والخاص يسميهم وزير التعليم العالي	اعضاء
٤ ـ رئيس الوحدة الطلابية في المعهد	عضوا
٥ ـ امين سر المعهد	عضوا ومقررا

(ب) يجتمع هذا المجلس اربع مرات في السنة وللمدير ان يدعوه عند الحاجة لجلسة استثنائية وله ان يدعو خبراء من خارج المجلس للاشتراك في جلساته دون ان يكون لهم حق التصويت ٠

(ج) يختص مجلس المعهد بالنظر في الشؤون العلمية والفنية بصورة عامة ويهتم بصورة خاصة بما يلي :

١ ـ دراسة المناهج والخطط الدرسية واقتراح تعديلها .

٢ ـ اقتراح مشروع ميزانية المعهد .

٣ ـ النظر فى خطط الاستثمار التى يقترحها المختصون فى المعهد .

٤ ـ اقتراح جميع الامور التى يراها كفيلة بتطوير المعهد علميا وتقنيا على الجهات المختصة لاقرارها :

ثانيا ـ مجلس المدرسين :

(أ) يتألف مجلس المدرسين من :

١ ـ مدير المعهد	رئيسا
٢ ـ جميع اعضاء الهيئة التدريسية والفنية	اعضاء
٣ ـ ممثلين عن الوحدة الطلابية فى المعهد	عضوين
٤ ـ ممثل لنقابة المعلمين (فرع الجامعة) يسميه مكتب الفرع	عضوا
٥ ـ امين سر المعهد	عضوا ومقررا

(ب) يجتمع هذا المجلس بدعوة من مدير المعهد مرة فى مطلع العام الدراسى ومرة بعد كل فحص رسمى وللمدير دعوته لجلسة استثنائية اذا دعت الحاجة الى ذلك .

(ج) يختص هذا المجلس بما يلى :

١ ـ الاهتمام بالطرائق التربوية والوسائل التعليمية وانظمة الامتحانات وسير العملية التربوية فى المعهد وتقديم المقترحات بشانها .

٢ ـ الاهتمام بالكتاب والامالى التدريسية شكلا ومحتوى وتطويرهما .

٣ ـ دراسة قضايا الطلاب التى يعرضها مدير المعهد .

٤ ـ دراسة نتائج الفحوص الانتقالية والعامة وتقديم المقترحات بشأنها .

٥ ـ الاهتمام بجعل المعهد مركز اشعاع للنشاط الثقافى والاجتماعى والرياضى واقامة المعارض العلمية والعملية بما يحقق أهداف المعاهد المتوسطة التى وجد من أجلها .

مادة ٣٥ مكرر (١) ـ (أ) يشكل مجلس للمعاهد المتوسطة على النحو التالى من السادة :

وزير التعليم العالى	رئيسا
معاون وزير التعليم العالى	عضوا
مدير المعاهد فى وزارات التعليم العالى	عضوا
ممثل عن كل من الجامعات والمعاهد العليا	عضوا
مدير المعاهد المتوسطة	عضوا
ممثل عن المكتب الادارى لاتحاد الطلبة فرع المعاهد	عضوا
ممثل عن نقابة المعلمين	عضوا

(ب) يجتمع هذا المجلس بدعوة من السيد الوزير مرة كل ستة اشهر وله أن يدعوه لجلسة استثنائية اذا دعت الحاجة الى ذلك .

(ج) يختص هذا المجلس بمناقشة القضايا المطروحة العلمية والادارية التى تنسق بين المعاهد من جهة والتى تعمل على تطويرها من جهة ثانية .

المادة ٣٦ ـ تشكل فى المعهد اللجان التالية : ـ

أولا ـ لجنة الانضباط :

(أ) تتألف لجنة الانضباط من مدير المعهد رئيسا ومن اثنين من القائمين بالتدريس فى المعهد يقترحها المدير ويعتمدهما وزير التعليم العالى لكل عام دراسى ومن رئيس الوحدة الطلابية فى المعهد ومن امين سر المعهد عضوا و مقررا .

(ب) تختص لجنة الانضباط بالنظر فى القضايا

(١) مضافة بالقرار رقم ١٠٥/و تاريخ ١٩٧٥/٢/٣

الطلابية المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولية وبجميع التقارير اللازمة وهى تفرض العقوبات الملائمة وفق القوانين والانظمة والتعليمات النافذة ولها ان تقترح ما تراه مناسبا الى الجهات المسؤولة اذا كانت هذه المقترحات خارجة عن حدود صلاحيتها .

ثانيا ـ لجنة الشراء :

(أ) تتألف لجنة الشراء من عضوين من موظفى المعهد يقترحهما المدير ويعتمدهما وزير التعليم العالى ويرأسهم محاسب المعهد ويمكن ان ينضم اليها بعض المختصين اذا كانت الاشياء المشتراة تحتاج الى ذلك .

(ب) تختص اللجنة بشراء اللوازم والعدد والمواد الاولية وجميع احتياجات المعهد وفق الانظمة المالية المرعية الاجراء .

ثالثا ـ لجنة الاستلام :

(أ) تتألف لجنة الاستلام من عضوين من موظفى المعهد يقترحهما المدير ويعتمدهما وزير التعليم العالى ويرأسهما امين المستودع ويمكن ان ينضم اليها بعض المختصين اذا كانت الاشياء المستلمة تحتاج الى ذلك .

(ب) تختص اللجنة باستلام جميع مشتريات المعهد وما يقدم اليه كهدية وتنظم ذلك وفق الانظمة والتعليمات المالية المرعية الاجراء .

رابعا ـ لجنة الجرد :

(أ) تتألف لجنة الجرد من ثلاثة اعضاء يقترحهم مدير المعهد ويعتمدهم وزير التعليم العالى ويرأسهم امين سر المعهد ويمكن ان تضم اليها بعض المختصين اذا كانت عملية الجرد تستلزم ذلك .

(ب) تختص اللجنة بجرد اثاث وتجهيزات المعهد وجميع موجوداته مرة فى كل عام وذلك وفق القواعد المقررة فى الانظمة المالية والتعليمات الوزارية .

مادة ٣٧ ـ يجب على مدير المعهد ان يرسل الى وزارة التعليم العالى نسخة من محضر اجتماعات مجلس المعهد ومجلس المدرسين ولجنة الانضباط فور الانتهاء من عقدها .

الفصل الثامن

المثوبات والعقوبات

مادة ٣٨ ـ يجب ان يقوم النظام فى المعاهد المتوسطة على اساس انماء شخصية الطلاب واذكاء الروح النضالية لديهم وتكوين الخصائص العلمية والعملية عندهم وتشجيع مبادراتهم فى البحث والاستقصاء والعمل المثمر . وهذا يتطلب العمل على خلق البيئة الصالحة لهم والتشجيع المستمر وبعث الثقة والاطمئنان فى نفوسهم ومنح الجوائز الرمزية وكتب التهنئة المسجلة للمتفوقين منهم بالاضافة الى مكافآت مالية تمنح للطلاب الاوائل فى امتحانات النقل على الوجه التالى :

(أ) ٦٠٠ ل.س لكل من يحصل على مرتبة الامتياز .

(ب) ٣٠٠ ل.س لكل من يحصل على مرتبة جيد جدا .

ويتم دفع المكافآة فى العام التالى موزعة على ستة اشهر وذلك بقرار من وزير التعليم العالى بناء على اقتراح مجلس المدرسين فى المعهد .

أما العقوبة فهى الوسيلة الاخيرة الاضطرارية لتوجيه انتباه الطلاب الى الاضرار التى تنشأ من سلوك منحرف معين ويجب ان تتدرج العقوبة وفق الخطوات التالية :

(أ) التنبيه الشفوى أو الكتابى ٠

(ب) الانذار المسجل ٠

(ج) الفصل المؤقت من المعهد وتعتبر ايام الفصل غيابا مبررا ٠

(د) الفصل لمدة سنة ٠

(هـ) الفصل النهائى من المعهد ٠

مادة ٣٩ ـ تخضع المخالفات التالية للعقوبات التأديبية ٠

(أ) الاعمال المخلة بنظام المعهد واندية وسائر الامكنة التابعة له وكذلك الامتناع المدبر والمقصود عن حضور الدرس ٠

(ب) الاعمال المخلة بالشرف أو الكرامة أو بحسن السيرة والسلوك ، وكل اخلال بنظام الامتحانات وتعليماتها ٠

(ج) الانتساب الى تنظيم طلابى داخل المعهد غير مرخص به قانونا ٠

(د) اساءة استعمال مرافق المعهد ٠

(هـ) توزيع النشرات أو اصدار جرائد الحائط قبل الحصول على ترخيص من الجهة المختصة ٠

مادة ٤٠ ـ يعاقب بالفصل المؤقت أو السنوى أو النهائى من المعهد كل من يقوم أو يحرض على احد الاعمال المبينة فى البندين (أ ـ هـ) من المادة السابقة ٠

مادة ٤١ ـ الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات :

(أ) مدير المعهد أو من ينوب عنه وله توقيع العقوبات (أ ، ب ، ج) ٠

(ب) لجنة الانضباط ولها توقيع جميع العقوبات على ان تحصل على موافقة الوزارة بالنسبة للبندين (د ، هـ) ٠

(ج) تفرض العقوبة المناسبة قياسا فيما لم يرد ذكره من المخالفات ٠

مادة ٤٢ ـ يحال الطالب الى لجنة الانضباط بكتاب رسمى من مدير المعهد أو من ينوب عنه وتكون القرارات التى تصدر وفقا للمادة ٤١ نهائية ٠

مادة ٤٣ ـ لا يجوز ان يحتج الطالب بعدم علمه بلوائح المعهد أو بعدم اطلاعه على ما نشر بلوحة الاعلانات ويعتبر ما ينشر فى هذه اللوحة بمثابة تبليغ للجميع من تاريخ صدوره ٠

الجدول الملحق :

نوع الرسم :	رسم الفصل الاول		رسم الفصل الثانى		الرسم السنوى ل.س
رسم المخبر	١٠	+	١٠	=	٢٠
رسم المكتبة	٥	+	٥	=	١٠
رسم اتحاد الطلبة	٥	+	٥	=	١٠
رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية والصحية	٥	+	٥	=	١٠
رسم تشييد الابنية الجامعية					٢٠
رسم الشهادة					٢٥
رسم يؤخذ من الطلاب الراسبين					٢٥

تحول هذه الرسوم الى نفس الجهات التى تحول اليها الرسوم الجامعية المماثلة ويستفيد طلاب المعاهد المتوسطة لقاء ذلك من المميزات الممنوحة لطلبة الجامعة ٠

قرار رقم ٨٨١ لسنة ١٩٧٤

النظام الداخلي لمعاهد الصم البكم (١)

ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٤٠ لعام ١٩٧٠ .

وعلى احكام الفقرة أ من المادة ٥ من المرسوم رقم ١٤٣٩ تاريخ ١٩٧٣/٩/٣٠ المتضمنة احداث معهد التربية الخاصة للصم والبكم فى حلب ·

وعلى كتاب وزارة المالية رقم ١٤٤٧٤ ـ ١/٢٠ تاريخ ١٩٧٤/٨/٢٢ ·

وعلى كتاب وزارة التربية رقم ٤٣/٢/٢٤٢٦ (٢/٤) تاريخ ١٩٧٤/٩/١٢ ·

وعلى مقتضيات المصلحة ·

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ يعتمد النظام الداخلي المرافق لمعاهد التربية الخاصة للصم والبكم فى القطر العربى السورى ·

مادة ٢ ـ يلغى القرار رقم ١٤٣٤ تاريخ ١٩٧٠/١١/٨ وتعديلاته المتضمن اصدار النظام الداخلي لمعهد التربية الخاصة للصم والبكم ·

مادة ٣ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ١٩٧٤/٩/٢٥

النظام الداخلي لمعاهد التربية الخاصة للصم والبكم

الفصل الاول

احكام عامة

مادة ١ ـ غاية المعهد تنفيذ المهام المحددة فى المادة الاولى من المرسوم التشريعي رقم ٤٠ تاريخ ١٩٧٠/١/٢٠ المبينة فيما يلي لاعداد الاصم الابكم اعدادا يمكنه من التكيف مع المجتمع والعيش فيه ·

(أ) تأهيل الصم والبكم وتعليمهم وتوجيههم والمساعدة فى توفير الاعمال الملائمة لهم ·

(ب) توفير الرعاية الداخلية للصم والبكم الذين لا تمكنهم ظروفهم من المبيت خارج المعهد ·

(ج) تدريب الموظفين الفنيين العاملين فى مضمار رعاية الصم والبكم ·

(د) القيام بالبحوث الاجتماعية الخاصة بالصم والبكم بتكليف من وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ·

مادة ٢ ـ ١ ـ يقدم المعهد خدماته مجانا للمستفيدين منه ·

٢ ـ يجوز لادارة المعهد تقاضى الاجور من الطلاب النظاميين الذين يربو دخلهم السنوى أو نصيبهم من الدخل السنوى لاوليائهم عن ٢٤٠٠ ل·س ويحدد الاجر فى هذه الحالة بمبلغ ٤٠٠ ل·س للطالب النهارى وبمبلغ ٧٠٠ ل·س للطالب الداخلي وتستوفى هذه الاجور على اقساط ثلاثة خلال السنة ·

الفصل الثانى

شروط القبول والتخرج

مادة ٣ ـ يقبل للدراسة النظامية فى المعهد كل اصم أو ابكم ذكر اكان أم انثى تتوفر فيه الشروط التالية :

(أ) ان يكون من رعايا الجمهورية العربية السورية أو من اللاجئين الفلسطينيين العرب ويمكن قبول الطلاب العرب فى الحالات الخاصة التى يقدرها وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بعد أخذ موافقة رئاسة مجلس الوزراء ·

(ب) ان لا يقل عمره عن أربع سنوات ولا يزيد عن عشر سنوات بالنسبة لطلاب قسم التعليم النظرى (الصف الاول) أما بقية الصفوف فيقبل فيها الطلاب بزيادة سنة لكل صف اعلى بدءا من سن القبول ·

(ج) أن يكون خاليا من الامراض السارية ومن العاهات الاخرى التى تحول دون تعليمه العام فى المعهد أو تدريبه المهنى .

(د) ان يكون حسن السيرة والسلوك ·

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٤٤ فى ١٩٧٤/١١/١٣

35 - 365

(و) ان يقدم طلبا خطيا الى ادارة المعهد مرفقا بالاوراق الثبوتية التالية :

١ ـ صورة عن قيد النفوس ٠

٢ ـ شهادة صحية تثبت سلامته من الامراض والعاهات المشار اليها فى الفقرة جـ من المادة ٣ ٠

٣ ـ شهادة حسن سلوك مصدقة حسب الاصول ٠

٤ ـ شهادة طبية من طبيب مختص يثبت فيها درجة الصم والبكم وامكانية العلاج ٠

٥ ـ تصريح خطى من الاصم الابكم أو من وليه باحترام نظام المعهد والتقيد باحكامه ٠

٦ ـ أربع صور شمسية بقياس ٣ × ٤
يجب أن لا يكون قد مضى على اخراج الاوراق الثبوتية المذكورة اعلاه أكثر من ثلاثة أشهر ٠

لا يعتبر الاصم الابكم مقبولا فى المعهد الا بقرار من مجلس ادارة المعهد ٠

مادة ٤ ـ يرقن قيد الاصم الابكم من المعهد فى احدى الحالات التالية :

(أ) اذا اتم تعليمه النظرى وتدريبه المهنى ٠

(ب) اذا تقدم هو او وليه بحسب سنه بطلب خطى يفصح فيه عن رغبته بالخروج من المعهد ٠

(جـ) اذا اقتضت مصلحة المعهد اخراجه منه لاسباب صحية أو أى سبب آخر يجعل من بقائه فى المعهد فى غير مصلحته أو غير مصلحة المجتمع المدرسى فى المعهد ٠

وفى جميع الاحوال لا يتم ترقين قيد الاصم الابكم من المعهد الا بقرار من مجلس ادارة المعهد وموافقة المحافظ ٠

الفصل الثالث
أقسام المعهد

مادة ٥ ـ يشتمل المعهد على الاقسام التالية :

١ ـ قسم الادارة ويتولى : ادارة المعهد وتنظيم شؤونه كما يقوم باعمال التتبع وتقييم الخدمات التى يؤديها المعهد لنزلائه والمستفيدين منه ٠

٢ ـ قسم التعليم النظرى ويتولى الاعمال التالية : ٠

(أ) توفير التعليم العام للمستفيدين لانهاء المرحلة الابتدائية حسب امكانيات الطالب الدراسية ووفق مناهج وزارة التربية ٠

(ب) تنظيم دورات تدريبية لتعليم الاميين من الصم والبكم الكبار بالطرق التعليمية الحديثة وتحدد مدة كل من الدورات التدريبية المذكورة وشروط القبول وعدد المقبولين فيها والمواد التى تدرس بقرار من مجلس ادارة المعهد على أن يقترن ذلك بموافقة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ٠

٣ ـ قسم التأهيل المهنى والتشغيل ويتولى القيام بالاعمال التالية :

(أ) توجيه الصم والبكم الراغبين فى التأهيل الى المهنة التى تتلاءم مع قابلياتهم وقدراتهم بعد استطلاع راى لجنة فنية تشكل لهذا الغرض من موظفى المعهد الفنيين بقرار من المدير ٠

(ب) تدريب الصم البكم على بعض المهن الصناعية والتجارية أو الزراعية الرائجة فى السوق والتى يمكن ان يمارسها الصم البكم ٠

(جـ) تدريب الصم والبكم على الصناعات التى تمكنهم من العمل في المصانع والمعامل والشركات٠ أما فى المعهد أو خارجه ٠

(د) تدريب الصم البكم على الصناعات التجميعية التى تحتاج اليها المعامل ٠

(هـ) تشغيل الصم البكم ممن يرغبون فى المشاغل الانتاجية التى يحدثها المعهد بعد موافقة لجنة العمل المنصوص عليها فى نظام استثمار رأس المال الدائم ٠

(و) التعاون مع مديريات الشؤون الاجتماعية والعمل لايجاد الاعمال المناسبة للصم والبكم الذين اتموا تدريبهم وتأهيلهم المهنى ٠

٤ ـ قسم الرعاية الداخلية ويتولى :

توفير الاقامة الداخلية وتشمل الطعام والملبس والعلاج والحلاقة والاستحمام والادوية وكافة الخدمات الاخرى التى يحتاج اليها الطلاب فى حياتهم الداخلية فى المعهد كما يوفر للطلاب النهاريين وجبة طعام واحدة وذلك بقرار من

مجلس ادارة المعهد ضمن حدود الاعتمادات المالية المخصصة للمعهد فى الموازنة .

الفصل الرابع
فى الموظفين

مادة ٦ ـ تحدد الشهادات العلمية التى تؤهل حاملها لاشغال الوظائف الادارية والفنية فى المعهد حسب الجدول رقم ١ المرفق .

مادة ٧ ـ يراعى ان يكون موظفو المعهد على اختلاف فئاتهم ممن يتمتعون بثقافة وخبرة مناسبة وبمؤهلات اجتماعية وتربوية تساعدهم على قيادة العملية التربوية فى المعهد بنجاح .

مادة ٨ ـ يتولى شؤون المعهد المدير ويساعده جميع موظفى المعهد .

مادة ٩ ـ يقوم مدير المعهد بالاعمال التالية :

(أ) ادارة المعهد وتوجيهه العام وتنسيق أعماله والسهر على نظامه وانضباطه .

(ب) تطبيق جميع الانظمة والقرارات والاوامر والتعليمات الصادرة عن السلطات المختصة .

(ج) الاشراف على جميع الاعمال فى المعهد ومراقبة سير التعليم وتوجيه المعلمين وتقديم العون لهم لاداء واجباتهم فى تقويم الطلاب ومتابعة تطورهم وتقدمهم .

(د) عقد اجتماع شهرى يضم اسرة المعهد من المربين والاداريين والمستخدمين لدراسة سير العمل فى المعهد والرفع من سويتهم وتنظيم العمل الجماعى وتأكيد الروابط والعلاقات الايجابية بينهم وللاستماع الى المقترحات التى تؤدى الى تحسين مردود العمل التربوى فى المعهد .

(هـ) مسك سجل خاص يدون فيه محاضر الجلسات والاجتماعات المشار اليها فى الفقرة السابقة .

(و) توزيع الاعمال بين كافة العاملين فى المعهد والاشراف على تنفيذها على ضوء ما جاء فى هذا النظام وما تقتضيه مصلحة العمل فى المعهد .

(ز) مراقبة دوام الموظفين والمستخدمين .

(ح) تنظيم جدول أوقات العمل الاسبوعى والمناوبة .

(ط) مراقبة اعمال المحاسبة في المعهد والمبايعات واعمال المستودع .

(ى) المحافظة على الشروط الصحية فى المعهد بصورة عامة وصيانة بنائه وموجوداته .

(ك) تقديم تقارير شهرية وسنوية عن سير العمل فى المعهد الى المحافظ ووزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

(ل) تنفيذ اقتراحات وطلبات الطبيب المتعلقة بنظام تغذية النزلاء وحفظ الصحة العامة فى المعهد .

(م) الاشراف على حفظ جميع الاوراق والمعاملات الواردة الى المعهد مع صور عن جميع المراسلات الصادرة عنها حسب تواريخها وارقامها .

(ن) اعداد مشروع موازنة المعهد بالتعاون مع المحاسب وتقديمه الى مجلس ادارة المعهد لدراسته ليصار الى اعتماده حسب الاصول .

(س) اعداد مشروع خطة عمل سنوية وشهرية فى المعهد والاشراف على تنفيذها بعد اقرارها من مجلس ادارة المعهد .

(ع) عقد اجتماعات تضم الفنيين فى المعهد كالاخصائى الاجتماعى والطبيب وبعض المعلمين الغرض منها مناقشة ودراسة أحوال النزلاء الجدد والبت فيما يلائمهم من وسائل التعليم والتدريب والتأهيل ومتابعة تطورهم وتسجيل محاضر هذه الجلسات فى سجل خاص .

مادة ١٠ ـ ١ ـ المدير هو المسؤول الوحيد عن ادارة المعهد وسير العمل فيه .

٢ ـ يجوز للمدير ان يكلف الاخصائى الاجتماعى أو أحد المعلمين أو أحد معلمى الحرف ببعض اختصاصاته .

مادة ١١ ـ يتتبع المدير نشاط الطلاب المدرسى

والمهنى ويكون على اتصال وثيق مع المعلمين ومعلمي الحرف للتشاور معهم وتبادل الآراء حول الطلاب كما يكون على اتصال بأولياء التلاميذ لاطلاعهم على تطور ابنائهم فى المعهد ٠

مادة ١٢ ـ على المدير ان يكون مثالا حسنا لغيره فى الدوام والنظام والا يغادر المعهد أثناء ساعات عمله واذا اضطر الى الغياب عن المعهد لاسباب عاجلة فعلية ان يخبر الاخصائى الاجتماعى أو من ينيبه من الاداريين او الفنيين ٠

مادة ١٣ ـ اذا غاب أحد المعلمين وجب على المدير ان يتخذ التدابير المباشرة اللازمة لاشغال الطلاب ٠

مادة ١٤ ـ يقوم الاخصائى الاجتماعى بما يلي :

(أ) استقبال الطلاب عند دخولهم المعهد وتنظيم استمارة التسجيل واطلاعهم على انظمته وادخال الطمأنينة الى نفوسهم ليتقبلوا الحياة فيه برضى وتفاؤل ٠

(ب) مسك السجلات الخاصة بالطلاب ٠

(جـ) التعاون مع الطبيب والاخصائى النفسى (ان وجد) لتشخيص حالة الطالب وتحديد برنامج دراسى علاجى اذا كان الامر يستدعى ذلك ٠

(د) الاتصال بالهيئات الرسمية والاهلية ذات العلاقة للتوسع فى دراسة حالة الطالب ٠

(هـ) تنظيم التقارير الاجتماعية عن الطلاب٠

(و) وضع برامج للنشاط الاجتماعى والاشراف على تنفيذها ٠

(ز) الاتصال مع أهالى الطلاب لتطمينهم عن وضع ابنائهم فى المعهد ٠

(ح) ايجاد علاقات طيبة بين الطالب والمجتمع عن طريق اتاحة الفرصة للطلاب للمشاركة فى الحياة الاجتماعية خارج المعهد ٠

(ط) دراسة المشكلات اليومية التي يتعرض لها الطلاب فى المعهد وايجاد الحلول المناسبة لها ٠

(ى) ايجاد جو من التفاهم والود بين العاملين فى المعهد لتقديم احسن الخدمات للطلاب وذلك باطلاع المدير ٠

مادة ١٥ ـ يتولى اخصائى التشغيل القيام بما يلي :

(أ) سبر السوق المحلية لمعرفة المهن الرائجة والتى يمكن ان يعمل فيها طلاب المعهد ٠

(ب) القيام بزيارات دائمة بغرض التعرف على موارد البيئة وايجاد فرص عمل جديدة لطلاب المعهد ٠

(جـ) اتخاذ الاجراءات اللازمة لايجاد الاعمال المناسبة للطلاب المتخرجين سواء فى العمل الحر أو العمل المحلى او فى المؤسسات أو الشركات أو الادارات التابعة للدولة بالتعاون مع مديريات الشؤون الاجتماعية والعمل ٠

(د) الاشراف على أعمال خريجى المعهد المنظمين فى تعاونيات انتاجية من خريجى المعهد ومحاولة دعمهم ومدهم بالعون ضمن حدود الامكان ٠

(هـ) الاشراف على اعمال الانتاج فى المعهد من الصم والبكم ورفع التقارير عن مدى تقدمهم فى العمل واستقرارهم فيه الى مدير المعهد ٠

(و) تتبع احوال العاملين من طلاب المعهد وخريجيه فى المؤسسات الصناعية وغيرها من مجالات العمل للتأكد من حسن تكيفهم مع العمل واستقرارهم فيه ٠

مادة ١٦ ـ يقوم المربون فى المعهد بالاعمال التى تتعلق بحفظ النظام ومراقبة سلوك الطلاب الصم وانضباطهم وتوجيههم وذلك بالتعاون مع الاخصائى الاجتماعى والاخصائى النفسى ان وجد فى كل ما من شأنه توفير افضل سبل التربية والرعاية للصم وفى كل ما يكلف به من اعمال فى هذا النطاق ٠

مادة ١٧ ـ يقوم المعلمون بما يلي :

(أ) تعليم الطلاب حسب المنهج المدرسى أو المهنى المقرر ٠

(ب) مساعدة المدير فى حفظ النظام وتنفيذ تعليماته ٠

(جـ) تدوين الملاحظات الاسبوعية عن سلوك

الطلاب وتقديم التقارير الدورية الى الاخصائى الاجتماعى وبصورة عامة يقوم المعلم بكافة الواجبات التى تحدد بقرار من المدير بعد الاستئناس بالنظام الداخلى للمدارس الابتدائية الرسمية ٠

مادة ١٨ ـ على المعلمين ان يوجهوا الطلاب توجيها اجتماعيا سليما يشعرهم بشخصيتهم وينمى فى نفوسهم الثقة وروح التفاؤل ويثير العواطف السامية مما يسهم فى تخليصهم من الشعور بالنقص ويساعدهم على التكيف فى المجتمع والانسجام مع افراده ٠

مادة ١٩ ـ يحدد نصاب التعليم للمعلمين فى المرحلة الابتدائية بمثل عدد الساعات المحددة لمعلمى المرحلة المذكورة فى المدارس الرسمية التابعة لوزارة التربية ويمكن تعديل ذلك من قبل وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ٠

مادة ٢٠ ـ يحدد نصاب التدريب لمعلمى الحرف من المدربين من قبل وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح المدير ٠

مادة ٢١ ـ يكون معلمو الحرف مسؤولين عن الاضرار التى تلحق بالآلات والادوات نتيجة اخطائهم الشخصية التى يعود تقديرها لمجلس ادارة المعهد ٠

مادة ٢٢ ـ لا يحق للمعلم ان يأذن لاحد من الطلاب بالخروج من المعهد الا بعد موافقة المدير أو من ينوب عنه فى حال غيابه ٠

مادة ٢٣ ـ يقوم بحفظ النظام والانضباط فى المؤسسة جهاز المراقبة المحدد عدده فى الملاك والذى يتولى افراده ما يكلفهم به المدير من اعمال المراقبة والتعليم التى تقتضيها مهام المعهد ٠

مادة ٢٤ ـ يقوم المراقبون الليليون بالاضافة الى الاعمال التى يكلفهم بها المدير بما يلى :

١ ـ تنفيذ برامج المساء التى تحددها الادارة وملازمة الطلاب عند نومهم بما يكفل المراقبة الدائمة عليهم وتسجيل اسماء المرضى منهم فى سجل خاص (يسمى سجل المرضى) ٠

٢ ـ تفقد الطلاب ليلا وخاصة الذين سجلوا فى سجل المرضى وتقدير ما اذا كانت حالتهم المرضية تستدعى الاسعاف السريع ونقلهم عند الضرورة الى المستشفى ٠

٣ ـ تفقد الطلاب عند الاستيقاظ والاشراف على نظافتهم وانضباطهم وتناولهم طعام الافطار ٠

٤ ـ بعد تناول الطلاب لطعام الافطار يقوم المراقب الليلى بتسليم الطلاب المرضى مع السجل الخاص بهم الى المراقب النهارى كما يذكر له فى السجل خلاصة عن الاعراض التى ظهرت عليهم ليلا ٠

مادة ٢٥ ـ عند حدوث مرض مفاجىء أو حادث خطر لاحد الطلاب فى المعهد اثناء المراقبة الليلية أو النهارية يتم نقل الطالب فورا الى عيادة الطبيب أو احدى المستشفيات لاسعافه ٠

مادة ٢٦ ـ يقوم الطبيب بالامور التالية :

١ ـ فحص جسم الطالب فحصا دقيقا عند دخوله المعهد وتنظيم تقرير مفصل عنه ٠

٢ ـ معالجة الطلاب المرضى ووصف الادوية اللازمة لعلاجهم ٠

٣ ـ مسك سجل يدون فيه التقرير الصحى عن حالة الطالب كما يدون فيه كل ما يتعلق بحالة الطالب الصحية خلال وجوده فى المعهد ٠

٤ ـ مراقبة الحالة الصحية العامة فى المعهد وتقديم تقرير سنوى عن الحالة الصحية فيه كما يجوز للمدير مطالبة الطبيب بتقارير بهذا الشأن عندما تقتضى الضرورة والمصلحة ذلك ٠

٥ ـ مراقبة نظام التغذية والمواد الغذائية المقدمة للطلاب ٠

٦ ـ على الطبيب ان يفحص صدر الطالب فحصا شعاعيا فى أقرب مستشفى قبل قبوله فى المعهد للتأكد من سلامته من الامراض السارية كما يجب فحصه شعاعيا مرة فى السنة على الاقل ٠

٧ ـ للطبيب ان يقترح ارسال الطالب الى طبيب اخصائى او الى احد المستشفيات فى الحالات التى تستدعى ذلك ٠

مادة ٢٧ ـ يجوز دعوة الطبيب خارج أوقات الدوام فى الحالات المستعجلة ٠

مادة ٢٨ ـ ينشأ في المعهد مستوصف تخصص فيه غرفة لعزل المرضى ٠

مادة ٢٩ ـ (أ) يقوم الاخصائي النفسي ان وجد بفحص الطالب نفسيا وينظم تقريرا بذلك ٠

(ب) يبين الاخصائي النفسي في هذا التقرير فيما اذا كان الطالب بحاجة الى معالجة نفسية أو تربوية ٠

مادة ٣٠ ـ (أ) يساعد الممرض الاخصائي النفسي والطبيب في عملهما كما يشرف على اعمال المستوصف ٠

(ب) يمسك الممرض سجلا للفحوص الطبية اليومية كما يمسك السجلات التي يطلب منه تنظيمها كل من الاخصائي النفسي والطبيب ٠

مادة ٣١ ـ المحاسب هو المعتمد المالي للمعهد ويقوم بما يلي :

١ ـ ضبط وحفظ القيود المالية للمعهد وتنظيم دفاتر المحاسبة والقيام بجميع الامور المالية وفقا للانظمة والقوانين المرعية الاجراء وتحت اشراف المدير ٠

٢ ـ السهر على حسن تنفيذ التعهدات وابتياع اللوازم واستلامها ٠

٣ ـ استلام امانات الطلاب ومسك سجل خاص بها ٠

٤ ـ مسك دفاتر المحاسبة المتعلقة برأس المال الدائم للمعهد وتنظيم القيود المحاسبية للحرف وحركة المواد فيما بينها ٠

مادة ٣٢ ـ امين المستودع مسؤول عن استلام الاثاث والتجهيزات والموادالغذائية والتحقق من جودتها ومطابقتها لشروط الشراء كما هو مسؤول عن استلام المواد وقيدها وحفظها وتوزيعها وفقا لتعليمات المستودعات تحت مراقبة المحاسب ٠

ويساعد المحاسب في جميع ما يكلفه به من اعمال ويطبق في ذلك قواعد تنظيم المستودعات النافذة ٠

مادة ٣٣ ـ تقوم مديرة المنزل بالاعمال التالية :

١ ـ الاشراف على تسليم المواد الغذائية المعدة للاستهلاك اليومي للطاهي والتحقق من جودتها وكميتها وصرفها في الناحية المخصصة لها ٠

٢ ـ الاشراف على تأمين الطعام وتوفيره لكافة طلاب القسم الداخلي ٠

٣ ـ الاشراف على النظافة العامة في كافة اقسام المعهد كالمهاجع والمطبخ ـ والمطعم ـ وغرف التدريس النظري والمهني النادي والباحات والممرات والحمامات ودورات المياه .. الخ والعمل على تأمين الادوات اللازمة لها .

٤ ـ الاشراف على كساء الطلاب وتوزيع الملابس عليهم وظهورهم دائما بالمظهر اللائق ٠

٥ ـ حفظ ملابس الطلاب المستعملة وبياضهم وترقيم هذه الملابس والاهتمام بتصليحها وكيها ٠

٦ ـ الاشراف على اعمال الغسالات والطهاة والمستخدمين المكلفين باعمال التنظيف ومراقبة حسن قيامهم بواجباتهم المحددة من قبل ادارة المعهد ٠

مادة ٣٤ ـ يقوم كل من الآذنين والسائق والحارس والغسالة وغيرهم من المستخدمين في المعهد بالاعمال التي تحدد لهم بتعليمات من مدير المعهد ٠

الفصل الخامس
في التعليم النظري

مادة ٣٥ ـ (أ) يطبق في المعهد (قسم التعليم النظري) مناهج التعليم العام المعمول بها في وزارة التربية المرحلة الابتدائية ..

(ب) يطبق المعهد في قسم التعليم النظري احكام النظام الداخلي للمدارس الابتدائية المطبق في وزارة التربية في كل ما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا النظام ٠

(ج) تطبق انظمة الامتحانات المطبقة في المدارس الابتدائية الرسمية ٠

مادة ٣٦ ـ يزود المعهد الطالب الذى انهى تعليمه الابتدائى فيه بمصدقة تحدد اصول منحها بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ويتفق مع وزارة التربية على تعادلها مع وثيقة انهاء المرحلة الابتدائية التى تمنحها وزارة التربية فى مدارسها الابتدائية ٠

مادة ٣٧ ـ (أ) يحدد بدء الدراسة النظرية فى المعهد ونهايتها ومدة العطلة الصيفية للطلاب والمعلمين ومواعيد الامتحانات ومدة الغياب المبرر للطلاب من قبل وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ٠

(ب) يعطل قسم التعليم النظرى فى المعهد فى جميع العطل المدرسية التى تعطل بها المدارس التابعة لوزارة التربية ٠

الفصل السادس

فى التأهيل المهنى والتدريب الصناعى والتشغيل

مادة ٣٨ ـ تحدد الحرف والمهن والصناعات فى قسم التأهيل المهنى وقسم التدريب الصناعى والتشغيل بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح من مجلس ادارة المعهد ٠ وموافقة المحافظ ٠

مادة ٣٩ ـ مع مراعاة الشروط المشار اليها فى المادة الثالثة من هذا النظام يقبل فى قسم التأهيل المهنى والتشغيل الطلاب الذين تتراوح اعمارهم بين ١٥ ـ ٤٠ سنة ٠

مادة ٤٠ ـ يجوز منح الطلاب المتدربين فى المشاغل التابعة للمعهد مكافآت تتناسب ومهاراتهم حسب الاحكام الواردة فى نظام استثمار راس المال الدائم ٠

مادة ٤١ ـ يزود المعهد الطلاب المتخرجين بمصدقات مهنية يحدد أصول منحها بقرار وزارى ٠

مادة ٤٢ ـ يعطل قسم التأهيل والتدريب فى العطل الرسمية التى تعطل فيها دوائر الدولة ٠

الفصل السابع

فى الرعاية الداخلية

مادة ٤٣ ـ ١ ـ يحدث فى المعهد قسم داخلى يقبل فيه ما يلى :

(أ) طلاب المعهد الذين يقطنون خارج المدينة التى يوجد فيها المعهد ولا يتمكنون من ايجاد المكان الملائم لاقامتهم ٠

(ب) طلاب المعهد النظاميين الذين يسكنون المدينة التى يوجد فيها المعهد الا ان ظروفهم الاجتماعية تحول دون اقامتهم فى بيوت أوليائهم ٠

(ج) الطلاب النظاميين الذين يدرسون خارج المعهد فى مدرسة اخرى للصم فى نفس المدينة شريطة ان لا تزيد سنهم عن ١٠ سنوات فى السنة الاولى وتنطبق عليهم احكام الفقرتين أ و ب السابقتين وشروط القبول المنصوص عليها فى هذا النظام ٠

٢ ـ يجب ان تنطبق احكام المادتين ٣ و ٤ من هذا النظام على جميع المقبولين فى القسم الداخلى ٠

مادة ٤٤ ـ تحدد من قبل مدير المعهد البرامج المسائية للمستفيدين من الرعاية الداخلية بحيث تشتمل على المطالعة والنشاط الحر والموجه ٠

مادة ٤٥ ـ (أ) يعطى الطالب فى حالة قبوله فى القسم الداخلى من المعهد جميع الالبسة والبياض واللوازم التى يحتاجها اذا لم تسمح امكانياته المادية احضارها بقرار من مجلس ادارة المعهد .

(ب) يحدد عدد ونوع الالبسة والبياض واللوازم وقواعد صيانتها بقرار من وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ٠

مادة ٤٦ ـ (أ) يجب أن يكون الغذاء المقدم جيدا ومتنوعا وحاويا على جميع العناصر الضرورية للجسم ٠

(ب) يطبق نظام التغذية المرفق الجدول رقم ٢

مادة ٤٧ ـ (أ) يجب ان يستحم الطلاب مرة واحدة فى الاسبوع على الاقل وان يزين شعرهم مرتين فى الشهر على الاكثر ٠

(ب) يجب تغيير البسة الطلاب الداخلية مرتين فى الاسبوع صيفا (من أول حزيران ولغاية ايلول ومرة واحدة فى الاسبوع شتاء من أول تشرين الاول ولغاية أيار) .

(ج) يجب أن يغير البياض مرة فى الاسبوع وكلما دعت الحاجة جميع الاحوال يجب أن يبقى الطلاب فى حالة جيدة من النظافة .

مادة ٤٨ ـ يحدد البرنامج اليومى للقسم الداخلى بقرار من مدير المعهد .

مادة ٤٩ ـ (أ) يسمح بزيارة الطلاب فى المعهد أيام الجمع والاعياد وفى الاوقات الاخرى التى تحددها الادارة .

(ب) تجرى الزيارات فى غرفة خاصة .

(ج) يمكن للادارة عدم السماح بالزيارة لامر يتعلق بالنظام أو بمصلحة الطالب .

مادة ٥٠ ـ فى حال تغيب أحد طلاب القسم الخارجى يجب على المدير الاتصال بوليه ومعرفة سبب تغيبه بدون اذن مسبق وفى حال تغيب أحد الطلاب فى القسم الداخلى بدون اعلام الادارة مسبقا يجب على المدير اتخاذ الاجراءات الفورية لمعرفة سبب تغيبه ومكان وجوده وبالاتصال بوليه ساعة تغيبه وبسلطات الامن اذا دعت الحاجة لذلك .

مادة ٥١ ـ يخبر المدير مديرية الشؤون الاجتماعية والعمل والتى تقوم بدورها فى اخبار الجهات المبينة فيما يلى فى الحالات التالية :

١ ـ وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ووزارة الصحة والمحافظة عن حدوث الاوبئة التى تقع فى المعهد .

٢ ـ أهل الطالب فى حالة الاصابة بمرض خطير أو وقوع حادث طارىء .

مادة ٥٢ ـ يجوز للطلاب مراسلة أوليائهم ولا يجوز لهم مراسلة غير أوليائهم الا بعد الحصول على موافقة المدير .

مادة ٥٣ ـ يجوز للمدير منح الطالب اذنا لاتتجاوز مدته سبعة أيام لزيارة اسرته فى حالة المرض والوفاة والزواج التى تحدث فى الاسرة التى تعوله .

الفصل الثامن
فى واجبات الطلاب

مادة ٥٤ ـ على الطلاب فى المعهد :

(أ) أن يحافظوا على النظام ويلتزموا بالتعليمات والقواعد التى تحددها الادارة للمجتمع المدرسى وان يكون سلوكهم الاجتماعى والاخلاقى فى المدرسة ايجابيا تعاونيا .

(ب) العناية بالنظافة والمحافظة على قواعد الصحة الفردية والعامة كما عليهم ان يتقدموا للفحص الطبى الذى يقوم به طبيب المعهد وان يستعملوا العلاج الموصوف لهم باشراف الممرضة .

(ج) التقيد بنظام الاقامة والرعاية الداخلية والتأهيل والتدريب فى المعهد والاشتراك فى جميع الدروس والتمارين والاجتماعات والالعاب.

(د) المحافظة على بناء المعهد واثاثه وآلاته ومزروعاته وجميع موجوداته وصيانتها من التلف والاذى والتخريب .

مادة ٥٥ ـ كل مخالفة للنظام يحدثها الطلاب مجتمعين أو منفردين يعرض المسؤول عنها للاجراءات المنصوص عليها فى هذا النظام .

مادة ٥٦ ـ يجب ان توضح الواجبات المبينة فى هذا الفصل للطلاب وذلك باطلاع الطالب ووليه عليها عند دخوله المعهد كما يجب أن توضع فى مكان يمكن الطالب من الاطلاع عليها دوما .

الفصل التاسع
المكافآت والعقوبات

مادة ٥٧ ـ تتألف المكافآت من :

(أ) الثناء المسجل .

(ب) التسجيل فى لوحة التقدير .

(ج) المكافآت المالية والعينية ضمن حدود الاعتمادات المخصصة لهذه الغاية فى الموازنة .

مادة ٥٨ ـ (أ) يمنح الطالب الثناء المسجل اذا ثبت خلال شهر واحد انه كان مثالا لحسن

السلوك والمواظبة على الدراسة والعمل ·

(ب) يمنح الطالب الثناء المسجل من قبل المدير بناء على اقتراح المعلم المختص ·

مادة ٥٩ ـ يسجل في لوحة التقدير اسم كل طالب كان خلال شهرين متتالين مثالا لحسن السلوك والتفوق في الدراسة النظرية والتعليم المهني او في أحدهما ·

مادة ٦٠ ـ (أ) تمنح المكافآت المالية والعينية لكل طالب متفوق بالدراسة النظرية أو التأهيل المهني أو التدريب الصناعي .

(ب) يحدد اسلوب ونوع المكافأة وكيفية منحها بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ·

مادة ٦١ ـ (أ) يقوم النظام الداخلي في المعهد على أساس احترام شخصية الطالب وتنميتها واعداده ليستطيع التكيف للعيش في المجتمع ·

(ب) يحظر توجيه الشتائم أو التهديدات للطلاب أو استعمال وسائل العنف معهم

مادة ٦٢ ـ تطبق بحق الطلاب المخالفين لانظمة المعهد العقوبات التالية :

١ ـ التنبيه الشفوي ·

٢ ـ التوبيخ ·

٣ ـ الحرمان من الاشتراك في اوجه النشاط المختلفة ·

٤ ـ الانذار الخطي المسجل ·

٥ ـ الحرمان من الاجازات ·

٦ ـ الحرمان من قبول الزيارات ·

٧ ـ الغاء المنح الاسبوعية لمدة محددة ·

٨ ـ الحسم من المكافآت والتعويضات

٩ ـ الاخراج المؤقت ·

١٠ ـ الاخراج النهائي ·

مادة ٦٣ ـ تطبق عقوبة التنبيه الشفهي المنصوص عليها في المادة السابقة من قبل المعلم أو المراقب وبمعزل عن الآخرين ·

مادة ٦٤ ـ تطبق العقوبة المنصوص عليها في الفقرات ٢ و ٣ و ٤ من المادة ٦٤ من قبل المدير بناء على اقتراح المعلم أو المراقب ذي العلاقة ·

مادة ٦٥ ـ تطبق العقوبات المنصوص عليها في الفقرات ٥ و ٦ و ٧ و ٨ و ٩ من المادة ٦٤ بقرار من مجلس الانضباط بناء على اقتراح المدير ·

مادة ٦٦ ـ تطبق العقوبة المنصوص عليها في الفقرة ١٠ من المادة ٦٤ ـ بقرار يصدر عن مجلس الادارة للمعهد وموافقة مديرية الشؤون الاجتماعية والعمل المختصة .

بناء على اقتراح مجلس الانضباط في الحالات التالية :

١ ـ اقتراف جرم عوقب عليه جزائيا من قبل المحاكم النظامية ·

٢ ـ التطاول على الموظفين داخل المعهد أو خارجه ·

٣ ـ اذا ارتكب ذنبا خطيرا أو عملا شائنا منافيا للاخلاق أو الشرف

٤ ـ سائر الحالات التي يصبح فيها وجود الطالب مضرا بالمعهد ·

مادة ٦٧ ـ (أ) يجوز تقرير العقوبة مع تأجيل التنفيذ ·

(ب) يجوز الصفح عن الطالب والغاء العقوبة ·

(جـ) يجوز تكرار العقوبة الواحدة ·

ويتولى البت في هذه الجهة التي اقرت العقوبة كما يمسك الاخصائي الاجتماعي سجلا خاصا بالمكافآت والعقوبات ·

مادة ٦٨ ـ (أ) يمنح مدير المعهد تعويض ادارة قدره ٧٥ ل·س شهريا ·

(ب) تمنح التعويضات لموظفي ومستخدمي المعهد وفق القوانين والانظمة النافذة وعلى الأخص المادة ١٣ من المرسوم التشريعي رقم ٤٠ تاريخ ١٩٧٠/١/٢٠ ·

الفصل العاشر

فى المجالس واللجان

مادة ٦٩(١)(أ) يحدث فى المعهد مجلس يدعى مجلس الادارة ويتالف من السادة :

ـ مدير الشؤون الاجتماعية والعمل فى المحافظة ذات العلاقة رئيسا

ـ رئيس الدائرة المختصة فى المحافظة ذات العلاقة عضوا

ـ مدير المعهد عضوا

ـ طبيب المعهد عضوا

ـ الاخصائى الاجتماعى فى المعهد عضوا وأمينا للسر

ـ ممثل عن وزارة التربية وممثل عن وزارة الصحة ·

(ب) يقوم هذا المجلس بالمهام التالية :

١ ـ دراسة مشروع ميزانية المعهد والموافقة عليه قبل رفعه الى المديرية المختصة ·

٢ ـ تحديد عدد المقبولين فى كل عام فى كافة اقسام المعهد ·

٣ ـ البت بقبول الطلاب الجدد وبالطلبات الخاصة بترقين قيد الطلاب من المعهد ·

٤ ـ الموافقة على الدورات التدريبية لتعليم الاميين من الصم والبكم الكبار التى يقترحها مدير المعهد وتحديد مدتها وعدد المقبولين وشروط القبول والمناهج واقتراح مكافآت المتدربين وتعويضات العاملين التى تمنح بقرار من الوزير وفقا لاحكام النصوص المرعية ·

٥ ـ تحدد الحرف والمهن والصناعات فى قسم التاهيل المهنى والتشغيل ·

٦ ـ البت فى طلبات الاستفادة من وجبات الطعام بالنسبة لطلاب القسم النهارى وتسمية الموظفين والمستخدمين الذين يحق لهم تناول طعام فى المعهد طبقا لاحكام هذا النظام ·

٧ ـ تحديد المسؤولية عن الاضرار التى قد تلحق باثاث المعهد وموجوداته نتيجة الاهمال ·

٨ ـ دراسة أوضاع الطلاب المحتاجين للعون واقتراح هذا العون ورفع اقتراح بشأنهم الى مديرية الشؤون الاجتماعية والعمل فى المحافظة لاتخاذ الاجراءات اللازمة ·

٩ ـ دراسة التقارير والخطط الشهرية والسنوية التى تعدها ادارة المعهد وتصديقها ·

١٠ ـ النظر فى اقتراحات مجلس المعهد والمدير وفيما تطلبه وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل وفى كافة الاختصاصات المنصوص عليها فى هذا النظام والاشراف على حسن سير العمل فى المعهد والعمل على تطوير خدماته تحقيقا لغايته ·

(ج) يجتمع هذا المجلس مرة فى الشهر وكلما اقتضت الحاجة ويتم ذلك بدعوة من رئيسه وله الحق بدعوة من يراه ضروريا لحضور اجتماعاته من العاملين فى المعهد ومن مجلس الأباء وتتخذ قراراته بالاغلبية النسبية لاعضائه

مادة ٧٠ ـ يحدث فى المعهد مجلس يدعى مجلس المعهد ·

(أ) يتالف هذا المجلس من المدير والاخصائى الاجتماعى وجميع المعلمين والمراقبين فى المعهد ·

(ب) يجتمع مجلس المعهد برئاسة المدير مرة كل اسبوعين ويمكن ان يجتمع بدعوة من المدير عند الحاجة ·

(ج) مهمة مجلس المعهد ·

١ ـ دراسة الاساليب والطرائق التعليمية المطبقة ومدى فعاليتها والعمل على تطويرها وتأمين الوسائل التعليمية اللازمة ·

٢ ـ الاطلاع على البلاغات والتعليمات والاوامر الصادرة عن وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ومتابعة تنفيذها ·

٣ ـ النظر فى تطبيق البرامج واكمال النواقص من لوازم التعليم النظرى والتدريب المهنى والمشاغل ·

مادة ٧١ ـ (أ) يؤلف فى المعهد مجلس انضباط يتالف من المدير والاخصائى الاجتماعى واحد المعلمين يختاره المدير ·

(١) معدلة بالقرار ٤٤٨ تاريخ ١٢/٤/١٩٧٧ الجريدة الرسمية العدد ١٨ لسنة ١٩٧٧ ·

35 - 374

(ب) مهمة هذا المجلس النظر في اقتراح المكافآت وتقرير العقوبات وفقا لاحكام هذا النظام ٠

مادة ٧٢ ـ (أ) تسجل محاضر الجلسات لكل من مجلس ادارة المعهد ومجلس المعهد ومجلس الانضباط في سجل خاص ويتولى ذلك أمين السر الذى يختاره رئيس مجلس المختص من بين اعضائه.

(ب) تحتفظ في اضبارة الطالب صاحب العلاقة بصورة من مقررات مجلس الانضباط الصادرة بحقه ٠

مادة ٧٣ ـ يؤلف في المعهد مجلس الآباء والمعلمين تكون مهمته توطيد التعاون وتوثيق الصلة بين المعهد والاسرة ويدعى الاولياء لزيارة المعهد والوقوف على مختلف اوجه النشاط فيه والمشاركة في القضايا التى تساعد المعهد على تحقيق أهدافه ويجتمع هذا المجلس مرتين في العام على الاقل ٠

مادة ٧٤ ـ (أ) يحدث في المعهد لجنة للشراء حسب الاصول القانونية ٠

(ب) تقوم هذه اللجنة بشراء اللوازم والادوات والمواد وفقا للقوانين والتعليمات المالية المرعية الاجراء ٠

(ج) عند شراء ادوات وآلات تعود لحرفة في المعهد يضاف الى اللجنة معلم هذه الحرفة ويكون عضوا طبيعيا فيها ٠

الفصل الحادى عشر
نشاط المعهد

مادة ٧٥ ـ نشاط المعهد هو جزء هام من عمله وهو من أهم الوسائل التى تحقق غايات التربية الحديثة من بث روح التعاون والفعالية بين الطلاب وتقوية شخصياتهم وتعويدهم الاضطلاع بالمسؤولية والتمرس على الاعمال التى يصادفونها في حياتهم اليومية وتنمية التربية الفنية والرياضية والانتفاع باوقات الفراغ ويقوم الاخصائي الاجتماعى بالاشتراك مع المعلمين بمهمة التوجيه في مجالات النشاط ويترك المجال واسعا أمام الطلاب لمباشرة أعمال النشاط بانفسهم ٠

مادة ٧٦ ـ يتحقق نشاط المعهد بمختلف الوسائل الممكنة ولا سيما بالوسائل التالية :

(ا) تاليف اللجان من الطلاب للاسهام في حفظ النظام في المعهد ٠

(ب) العناية بمكتبة المعهد وتعويد الطلاب المطالعة ٠

(ج) اقامة المعارض والمهرجانات لاعمال الطلاب المختلفة من فنية ورياضية وصناعية ووسائل معنية ٠

(د) العناية بالمسرح ٠

(هـ) القيام بزيارة المرافق العامة في المدينة ٠

(و) الاهتمام بالفرق الرياضية والكشفية ٠

(ز) العناية بالتدبير المنزلى للبنات ٠

مادة ٧٧ ـ (ا) يعطل المعهد في جميع الاعياد الرسمية التى تعطل فيها الدوائر الرسمية ٠

(ب) تحدد مواقيت الدوام اليومى من قبل مجلس الادارة بناء على اقتراح المدير ٠

الفصل الثانى عشر
احكام مختلفة

مادة ٧٨ ـ يخصص لكل طالب في المعهد اضبارة خاصة تحفظ فيها اوراقه الثبوتية والتقارير الخاصة ٠

مادة ٧٩ ـ (ا) يحتفظ المعهد بسجل خاص لتسجيل نزلائه في اقسام المعهد المختلفة يذكر فيها تاريخ الدخول والمعلومات الشخصية وتاريخ التخرج وكل المعلومات الاخرى الضرورية التى تتعلق بالتعليم والتدريب الذى تلقاه الطالب في المعهد ٠

(ب) يحتفظ المدير بسجل خاص للزائرين لتسجيل انطباعاتهم وملاحظاتهم عليه .

مادة ٨٠ ـ يقوم المعهد بتتبع حالة الطالب بعد تخرجه منه وتقديم جميع المساعدات الممكنة ٠

مادة ٨١ ـ يحق للمعهد ان ينشىء جمعية تعاونية للطلبة .

مادة ٨٢ ـ يحق لكل موظف او مستخدم يعمل في القسم الداخلي وتقتضى طبيعة عمله ان يكون في المعهد اثناء تقديم الوجبات الغذائية للطلاب تناول الطعام في المعهد وتحدد الوظائف التى

تقتضى طبيعتها ذلك بقرار من مجلس ادارةالمعهد.

مادة ٨٣ ـ يجوز للمعهد منح الطلاب فيمختلف اقسامه منحا مالية اسبوعية يحدد مقدارها بناء على اقتراح مجلس الادارة وبقرار من المحافظ وموافقة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بحد أقصى قدره ٢ ليرتان سوريتان لكل من الطلاب الذين هم دون الخامسة عشرة من العمر و ٥ خمس ليرات سورية للكبار فرديا ·

مادة ٨٤ ـ (أ) لا يجوز القيام بالزيارات الخارجية (خارج حدود المحافظة) الا بموجب اذن يمنح من قبل وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على موافقة المحافظ المختص ·

(ب) لا يجوز استقبال الزوار الاجانب الا بموافقة مسبقة من السيد المحافظ ·

مادة ٨٥ ـ يمكن للمعهد أن يقدم مجانا الملابس الضرورية ونفقات السفر من مركز المعهد الى محل اقامة الطالب الاصلية وذلك للطلاب المحتاجين الى ذلك عند تخرجهم من المعهد ·

جدول رقم ١

الوظيفة	المؤهل العلمى
(أ) الجهاز الادارى	
١ ـ المدير	اجازة فى العلوم النفسية أو التربوية أو الاجتماعية أو الخدمة الاجتماعية أو الحقوق ·
٢ ـ منشىء	ثانوية عامة
٣ ـ أمين مستودع	ثانوية عامة أو تجارية
(ب) الجهاز الفنى	
١ ـ اخصائى اجتماعى	اجازة فى الخدمة الاجتماعية أو علم الاجتماع أو علم النفس ·
٢ ـ معلم نظرى	شهادة أهلية التعليم الابتدائى أو الشهادة الثانوية مع خبرة سنتين فىالتعليم. أو الشهادة الاعدادية مع خبرة خمس سنوات فى التعليم ·
٣ ـ معلم ومراقب	شهادة ثانوية فقط أو مع مؤهل تربوى ·

جدول رقم ٢

قائمة بكميات المواد الاولية للاطعام التى تقدم لكل مطعم فى المعهد

النــوع	المقادير بالغرام		ملاحظـــات
	من	الى	
١ ـ الخبز	٦٠٠	٧٠٠	
٢ ـ اللحم :			
(أ) مشوى بالصحن ـ صفيحة		٢٠٠	يعطى اللحم ست مرات أسبوعيا
(ب) لحمة فخذه	١٠٠	١٢٥	
(جـ) الطعام الخضار المتنوعة	٦٠	٧٥	

النوع	المقادير بالغرام		ملاحظـــات
	من	الى	
٣ ـ البيض	١	٢	يعطى البيض ثلاث مرات أسبوعيا على الاقل
٤ ـ الحليب مغلى أو مطهى	١٥٠	٢٠٠	يعطى خمس مرات فى الاسبوع على الاقل
٥ ـ السمن :			
(أ) للرز أو البرغل	٢٥		يعطى منها ١٠ غرامات سمن عربى
(ب) للخضار التى تحتاج اليه	١٢		
٦ ـ الخضـــار :			
(أ) يابسة	٧٥		
(ب) غضـة	٢٠٠		
(جـ) غضة ذات قشور واذناب غليظة	٣٠٠	٤٠٠	
٧ ـ الفواكه :			تعطى الفواكه :
(أ) اليابســـة	١٠٠		(أ) مرتين أسبوعيا (ب) خمس مرات فى رمضان أسبوعيا
(ب) فواكه الموسم	٢٠٠		
(جـ) بطيخ أحمر واصفر	٣٠٠		
٨ ـ الرز ـ البرغل ـ المعكرونة	٨٠	١٠٠	(أ) يزداد بمقدار الربع اذا كان بمفرده (ب) يعطى كل منهما ثلاث مرات أسبوعيا
٩ ـ الحبوب اليابسة	٨٠	١٠٠	
١٠ ـ ســـكر :			
(أ) للحليب أو الشاى	٤٠		
(ب) للمعجنات	٨٥		
١١ ـ شـــاى	١٫٥	٢	
١٢ ـ الزيت :			
(أ) زيت زيتون للسلطة والزعتر واللبن المصفى	١٥		
(ب) زيت زيتون للطهى	٣٠		
(جـ) زيت نباتى للقلى	٤٠		
١٣ ـ (أ) جبنة	٦٠		
(ب) مرملاد	٥٠	٦٠	
(جـ) حلاوة	٥٠	٦٠	
(د) دبس	٥٠	٦٠	
(هـ) زيتون	٥٠	٦٠	
(و) لبنة	٥٠	٦٠	
١٤ ـ بصل :			
(أ) يابس	٣٠		
(ب) اخضر فى موسمه	٧٠	٨٠	

النوع	المقادير بالغرام من	الى	ملاحظات
١٥ ـ طحينه	٢٠		
خل	١٠		
فلفل	١		
ملح	١٢	١٥	
١٦ ـ (أ) زبدة طازجة	٥٠	٦٠	
(ب) زبدة سائلة معلبة	٤٠	٦٠	للقلي بدلا عن السمن عند الحاجة
١٧ ـ ملح الليمون	١		
١٨ ـ عصفر	١		
كزبرة يابسة	٢		
كمون	٢		
١٩ ـ رب البندورة	٢٠	٢٥	
٢٠ ـ لبن أو سلطة	١٥٠		
٢١ ـ ليمون حامض	٣٠		
٢٢ ـ سمك	٢٠٠		
٢٣ ـ معجنات	١٠٠	١٢٠	
٢٤ ـ نشا			
لوز			
شعيرية			تعطى حسب حاجة الوجبة
كمقبلات وما شابه ذلك ٠			
٢٥ ـ صابون	١٢		
٢٦ ـ مازوت	٣٠٠		

٢٧ ـ تنظم لائحة للطعام لكل خمسة عشر يوما ويراعى فى تنظيمها عدم تجاوز المخصصات الشهرية للاطعام الواردة فى الموازنة ٠

٢٨ ـ تنظم لائحة الطعام بمعرفة الطبيب ويجب أن تكون الوجبات اليومية لمدة ٢٤ ساعة لا تقل مقاديرها الحرورية (كالورى) لكل طالب عن ٢٦٠٠ نظرا لقيام الطلاب بأعمال عضلية وعقلية ومراعاة لحالتهم النفسية ٠

٢٩ ـ يراعى استهلاك الفواكه والخضاز الطازجة فى مواسمها تامينا لاكبر كمية من الفيتامين للطلاب حرصا على نموهم الجسمى ٠

٣٠ ـ فى حال عدم توفر بعض المواد المدرجة اعلاه فى الاسواق يمكن استعمال المعلبات والمحفوظات والمجففات عوضا عن المواد الطازجة

٣١ ـ يعطى السردين والطون عند الحاجة ضمن المخصصات الشهرية ٠

٣٢ ـ يمكن اعطاء لحوم الطيور بدلا من وجبة لحم بمعدل ٢٢٥ غرام لكل مطعم ٠

الحميات للطلاب المرضى فى مستوصف المعهد

١ ـ الحمية المائية :

	غرام
(أ) سكر	١٠٠
ماء	١٥٠
برتقال	٥٠٠
(ب) ليمون	١٠٠
سكر	١٧٥
(ج) برتقال	١٥٠٠
سكر	١٠٠

	غرام
(د) ليمون	٥٠٠
سكر	٢٠٠
(هـ) عنب	١٠٠
٢ ـ الحمية اللبنية والخضرية	
خبز	٢٠٠
لبن أو حليب	٥٠٠
سكر	٣٥
شاى	١
سمن نباتى	١٠
سمن حيوانى	١٠
خضر معلبة	٢٠٠
خضار غضة	٣٠٠
فواكه قشرة رقيقة	٢٠٠
فواكه قشرة غليظة	٤٠٠
٣ ـ الحمية الخضرية	
خبز	٢٠٠
رز أو معكرونة	١٠٠
سمن حيوانى	١٥
سمن نباتى	١٥
سكر	٣٠
شاى	١
خضر غضة	٥٠٠
خضر معلبة	٢٠٠
فواكه قشرة رقيقة	٢٠٠
فواكه قشرة غليظة	٤٠٠
٤ ـ الحمية اللبنية :	
حليب	١٥٠٠
سكر	١٠٠
لبن	١٥٠٠
شاى	١
سكر	٢٥

٥ ـ تعطى الزبدة بمعدل ٥٠ غ والبيض للمرضى بمعدل بيضتين حسب اشارة الطبيب ·

٦ ـ ان تعيين أنواع الحميات للمرضى ومقاديرها اعلاه تعطى بناء على توصيات الطبيب الخطية ·

٧ ـ يمكن لطبيب المعهد تنظيم حمية خاصة حسب الضرورات الطبية والغذائية يقدرها الطبيب ·

قرار رقم ٦٧/م لسنة ١٩٧٤

النظام الداخلى لمعهد التخطيط للتنمية الاقتصادية و الاجتماعية (١)

وزير الدولة لشؤون التخطيط ـ رئيس مجلس ادارة معهد التخطيط ·

بناء على أحكام المرسوم التشريعى رقم ٥ لعام ١٩٦٦ المتضمن احداث معهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتماعية بدمشق لاسيما الفقرة جـ من المادة الخامسة منه وقرار مجلس ادارة المعهد بجلسته المنعقدة بتاريخ ٦و٩/٦/١٩٧٤ ·

يقرر ما يلى :

مادة ١ ـ يصدق النظام الداخلى لمعهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتماعية بدمشق المرفق بهذا القرار ·

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ·

دمشق فى ١٤/١١/١٩٧٤ ·

النظام الداخلى

الفصل الاول

مجلس ادارة المعهد واللجان المنبثقة عنه

مادة ١ ـ يقصد بالتعاريف الآتية حيثما ورد النص عليها فى هذا النظام الداخلى المعانى المبينة الى جانب كل منهما :

(أ) المعهد : معهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتماعية المحدث بالمرسوم التشريعى رقم ٥ لسنة ١٩٦٦ ·

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٩ فى ١٨/١٢/١٩٧٤

(ب) المجلس : مجلس ادارة المعهد ٠

(ج) الوزير او رئيس المجلس : وزير التخطيط وكل من ينوب عنه من اعضاء مجلس الادارة بممارسة بعض صلاحياته المنصوص عليها فى هذا النظام بتفويض منه ضمن حدود هذا التفويض ٠

(د) العميد : عميد المعهد ٠

(هـ) المدير : مدير المشروع ٠

مادة ٢ ـ (أ) يجتمع مجلس ادارة المعهد مرة على الاقل كل ثلاثة اشهر ، وللرئيس دعوة المجلس لاجتماعات استثنائية كلما رأى ضرورة لذلك أو بناء على طلب اكثرية الاعضاء ٠

(ب) تعتبر اجتماعات المجلس قانونية اذا حضرها اكثر من نصف الاعضاء ٠

(ج) تصدر قرارات المجلس بأغلبية الحاضرين فاذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذى منه الرئيس ٠

(د) يقوم أمين سر المعهد بأعمال أمانة السر ويتولى تحرير محاضر الجلسات واثباتها فى سجل خاص ٠

(هـ) للمجلس ان يدعو لحضور جلساته من يرى ضرورة للاستئناس برأيه فى المسائل المعروضة عليه دون ان يكون له حق التصويت ٠

مادة ٣ ـ ١ ـ يؤلف المجلس من بين اعضائه واعضاء هيئة التدريس والبحث العلمى أو من اشخاص من خارج المعهد من ذوى الاختصاص اذا اقتضت الضرورة ، اللجان التالية :

(أ) لجنة المناهج الدراسية والشؤون العلمية ٠

(ب) لجنة القبول وشؤون الطلاب ٠

(ج) لجنة البحوث والترجمة والنشر ٠

٢ ـ للمجلس ان يؤلف بقرار منه لجانا اخرى دائمة أو مؤقتة حسب الحاجة ٠ تحدد مهامها بقرار تأليفها ٠

٣ ـ يسمى المجلس رؤساء ومقررى هذه اللجان ٠

مادة ٤ ـ تختص لجنة المناهج الدراسية والشؤون العلمية بما يلى :

(أ) اقتراح المواضيع التى ستدرس فى المعهد ضمن مقررات الدراسة ٠

(ب) اقتراح مناهج المقررات الدراسية بالاتفاق مع اعضاء الهيئة التدريسية ٠

(ج) تحقيق التنسيق والتكامل بين مناهج الدراسة لمختلف المقررات ٠

(د) اقتراح عدد الساعات النظرية والعملية لكل مقرر ٠

(هـ) اقتراح توزيع الطلاب على شعب التخصص ومجموعات الابحاث حسب مقتضيات العمل بالاتفاق مع اعضاء الهيئة التدريسية ٠

مادة ٥ ـ تختص لجنة القبول وشؤون الطلاب بما يلى :

(أ) دراسة طلبات الانتساب وتدقيقها ٠

(ب) تسمية اعضاء اللجان الفاحصة لمسابقة القبول ٠

(ج) اجراء المقابلات اللازمة مع طالبى الانتساب ٠

(د) اقتراح اسماء المقبولين فى ضوء نتائج المسابقة ٠

(هـ) الاشراف على الرحلات والنشاط الاجتماعى ٠

مادة ٦ ـ تختص لجنة البحوث والترجمة والنشر بما يلى :

(أ) اقتراح مواضيع البحوث والدراسات التى سيقوم بها المعهد ٠

(ب) اقتراح الكتب والمؤلفات العلمية المراد ترجمتها ٠

(ج) اقتراح طباعة ونشر الكتب والابحاث التى يعدها أعضاء الهيئة التدريسية أو أشخاص من خارج المعهد ٠

(د) الاشراف على مجلة المعهد ٠

مادة ٧ ـ ترفع اللجان تقاريرها الى مجلس ادارة المعهد لدراستها واتخاذ القرار المناسب ·

مادة ٨ ـ يحدد الوزير بقرار منه تعويضات اعضاء مجلس الادارة واعضاء اللجان المنبثقة عنه وذلك فى حدود القوانين والانظمة النافذة ·

الفصل الثانى

القبول والدراسة والامتحان

أولا ـ القبول

مادة ٩ ـ يحددالوزير فى نهاية كل عام دراسى بعد دراسة حاجة الوزارات والادارات المختلفة ولاستئناس برأى المجلس عدد الطلاب الممكن قبولهم فى العام الدراسى اللاحق من السوريين ، كما يحدد عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم من ابناء البلدان العربية والاجنبية ·

مادة ١٠ ـ يشترط فى طالب الانتساب الى المعهد الشروط التالية :

(أ) ان يكون من حملة الاجازة (بكالوريوس ـ ليسانس) فى الاقتصاد أو المالية أو الاحصاء أو التجارة أو الهندسة أو العلوم أو الزراعة أو الحقوق أو الجغرافية أو الخدمة الاجتماعية ، أما الذى يحمل شهادة جامعية أو ما يعادلها فى فروع أخرى غير الفروع الآنفة الذكر فيشترط بالنسبة له أن يكون لديه ممارسة فعلية لعمل تخطيطى لا تقل عن ثلاث سنوات فى هيئة تخطيط الدولة أو فى مكاتب التخطيط لدى الوزارات والادارات والمؤسسات العامة وشركات القطاع العام ·

(ب)[1] أن يجتاز امتحانا خطيا فى كل من : الرياضيات ـ الثقافة الاقتصادية والاجتماعية ·

(جـ) ان يكون سوريا أو فلسطينيا مقيما كما يمكن قبول الطلاب العرب والاجانب وفقا لاحكام المادة ٩ من النظام الداخلى للمعهد وبناء على ترشيح الجهات المختصة ·

(د) ان يتعهد بخدمة الدولة فى وظائف ذات صفة تخطيطية مدة لا تقل عن ضعف المدة التى يقضيها فى المعهد ·

(هـ) ان لا يتجاوز عمره الخامسة والاربعين ·

مادة ١١ ـ يتقدم الطالب بطلب انتساب الى ادارة المعهد عن طريق الجهة الرسمية التى يعمل لديها وعليه أن يخطر ادارة المعهد خلال اسبوع عن أى تغيير يطرأ على البيانات المقدمة على ان يستكمل بقية الاوراق الثبوتية المشار اليها فى المادة التالية بعد نجاحه فى مسابقة القبول ·

مادة ١٢ ـ يعد فى المعهد ملف (اضباره) لكل طالب يحتوى على الاوراق الثبوتية المقدمة لاجراء القيد وهى :

- استمارة الانتساب المعتمدة لدى المعهد ·
- صورة عن السجل المدنى ·
- صورة عن الشهادة الجامعية ·
- ثلاث صور فوتوغرافية بقياس ٤ × ٦ ·
- تعهد بخدمة الدولة فى وظائف ذات صفة تخطيطية مدة تعادل ضعف مدة الدراسة بالمعهد ·

مادة ١٣ ـ يعد فى المعهد سجل لقيد الطلاب يدون فيه اسم الطالب ولقبه وجنسيته وتاريخ ومحل ولادته ومحل اقامته والشهادات التى يحملها وتاريخ قيده فى المعهد وتاريخ تخرجه منه وملخص عن خبراته العلمية والعملية وخدماته السابقة ·

مادة ١٤ ـ تقوم لجنة القبول وشؤون الطلاب بدراسة طلبات الانتساب فى ضوء احكام المادة ١٠ من هذا النظام وتعلن أسماء المقبولين للاشتراك فى مسابقة القبول فى لوحة الاعلانات لدى المعهد وذلك قبل ثلاثة أيام من موعد المسابقة ·

مادة ١٥ ـ (أ) تجرى مسابقة القبول فى الوقت والمكان المحدد من قبل ادارة المعهد ·

(ب) تسمى لجنة القبول وشؤون الطلاب اعضاء اللجنة الفاحصة لمسابقة القبول على ان لا يقل عن اثنين لكل من مواد المسابقة ·

(جـ) تدقق لجنة القبول وشؤون الطلاب نتائج امتحان مسابقة القبول وترفع اقتراحها باسماء المقبولين الى المجلس لاقرارها ·

(١) معدلة بالقرار رقم ١٨/م أم تاريخ ١٩٧٨/٨/٢٧ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ٤٥ فى ١٩٧٨/١١/٢٢

ثانيا : مدة الدراسة

مادة ١٦ (١) –

مدة الدراسة في المعهد ثلاثة عشر شهرا ونصف وتقسم الى الفصول الثلاثة التالية :

١ – فصل التخطيط العام : مدته ستة أشهر ونصف ويبدأ في مطلع شهر ايلول من كل عام دراسى ، ويخضع المرشحون المقبولون فى هذا الفصل من غير حملة البكالوريوس فى الاقتصاد أو التجارة أو الاحصاء أو العلوم أو الهندسة الى امتحانات فى مبادىء الاقتصاد والرياضيات والاحصاء وذلك فى نهاية الشهر الثالث للفصل المذكور بحيث يتابع الناجحون منهم الدراسة فى المعهد ، اما الراسبون منهم فيعادون الى دوائرهم دون تحميلهم أية تبعة مالية .

اما حملة البكالوريوس فى الاقتصاد أو التجارة أو الاحصاء أو العلوم أو الهندسة فلا يسرى عليهم هذا النظام كما يتابع الناجحون فى هذا الفصل دراستهم فى فصل التخصيص واما الراسبون فيعادون الى اداراتهم وتطبق بحقهم احكام المادة ٢١ من النظام الداخلى للمعهد .

٢ – فصل التخصص : ومدته أربعة أشهر ونصف ويتناول احدى التخصصات التالية :

١ – شعبة التخطيط الصناعى والادارة الصناعية .

٢ – شعبة التخطيط الزراعى والادارة الزراعية .

٣ – شعبة التخطيط المالى والادارة المالية .

٤ – شعبة تخطيط التجارة الخارجية والداخلية .

٥ – شعبة التخطيط التعليمى والقوى العاملة .

٦ – شعبة الاساليب المتقدمة فى التخطيط .

٧ – شعبة تخطيط العلاقات الاقتصادية الدولية .

ويقبل للدراسة في هذا الفصل الفئات التالية:

(أ) الطلاب الناجحون فى فصل التخطيط العام لدى المعهد .

(ب) الحائزون على شهادة دبلوم فى التخطيط من المعهد الذين ترشحهم الجهات الرسمية التى يعملون لديها .

(ج) حملة دبلوم احد المعاهد المماثلة التى لا تقل مدة الدراسة فيها عن ستة أشهر .

(د) حملة دبلوم دراسات عليا من معاهد أو جامعات بشرط ان تكون موضوعات دراستهم فيها ذى علاقة وثيقة بموضوعات التخصص لدى المعهد .

يتابع الناجحون فى هذا الفصل اعداد رسالة دبلوم الاختصاص ويعاد الراسبون الى اداراتهم وتطبق بحقهم أحكام المادة ٢١ من هذا النظام .

٣ – فصل استكمال اعداد البحث العلمى : ومدته شهران ونصف يتابع فيه الدارسون استكمال ابحاثهم بعد ان يكونوا قد باشروا باعدادها فى فصل التخصص .

ثالثا : واجبات الطلاب

مادة ١٧ – (أ) يلتزم الطالب بالحضور والاشتراك المنتظم فى كافة نشاطات التدريس والتدريب المقررة لدى المعهد . واذا تخلف عن ذلك بدون عذر شرعى ينبه واذا تكرر تخلفه ينذر .

(ب) يفصل ويعتبر راسبا كل طالب يزيد مجموع غيابه غير المشروع عن ١٠ بالمئة من مجموع الساعات النظرية والعملية وقاعات البحث لكل فصل كما يفصل الطالب الذى تتجاوز مدة غيابه عن ٢٥ بالمئة من مجموع الدوام مهما كانت الاسباب ويعود لمجلس الادارة تقدير الالتزامات التى تقع على عاتق الطالب المفصول فى ضوء اسباب الانقطاع عن الدراسة فى المعهد .

(ج) يطبق بحق الطالب الغائب بدون عذر مقبول اذا كان موظفا أو مستخدما فى الدولة أو احدى مؤسساتها القانون أو النظام الذى يخضع له ويحسم جزء من راتبه بما يعادل نسبة الغياب .

مادة ١٨ – اذا ارتكب الطالب ما يخالف الانظمة ينبه وفى حال التكرار يوبخ من قبل ادارة المعهد ويسجل التنبيه أو التوبيخ فى اضبارته .

مادة ١٩ – اذا اعتاد الطالب التهاون فى أداء واجباته أو تكرار اخلاله بالنظام رغم تنبيه

---

(١) معدلة بالقرار رقم ١٨/م أ م تاريخ ١٩٧٨/٨/٢٧ – الجريدة الرسمية العدد ٤٥ فى ١٩٧٨/١١/٢٢ .

وتوبيخه ينذر خطيا بالفصل اذا لم يصلح أحواله خلال شهر ويتخذ القرار بالفصل من قبل المجلس ٠

مادة ٢٠ ـ يفصل الطالب نهائيا من المعهد بقرار من الوزير بناء على اقتراح المجلس فى الحالات الآتية :

(أ) اقتراف جرم يعاقب عليه جزائيا ٠

(ب) التجاوز على المدرسين وموظفى الادارة ٠

(ج) الغش فى الامتحانات ٠

(د) سائر الحالات التى يصبح فيها وجود الطالب مضرا بالمعهد بعد انذاره ٠

مادة ٢١ ـ يغرم الطالب المفصول بنفقات الدراسة وفقا لما يقدره مجلس الادارة وذلك اضافة الى الملاحقة الجزائية أو المسلكية التى يمكن اجراؤها بحق الطالب المفصول عند الاقتضاء ٠

رابعا : مقررات الدراسة

مادة ٢٢ ـ تتناول الدراسة فى المعهد الحقول التالية :

(أ) النظرية الاقتصادية والتحليل الاقتصادى والادارة الاقتصادية ٠

(ب) الرياضيات الاقتصادية والمقاييس الاحصائية ٠

(ج) اصول التخطيط الاقتصادى والاجتماعى ٠

(د) اصول البرمجة القطاعية والادارة الاقتصادية ٠

مادة ٢٣ ـ تشتمل الدراسة فى الحقول المشار اليها فى المادة السابقة على المقررات التالية :

(أ) النظرية الاقتصادية والتحليل الاقتصادى والادارة الاقتصادية ٠

ـ التحليل الاقتصادى ٠

ـ اسس الاقتصاد الاشتراكى ٠

ـ نظرية التنمية الاقتصادية ٠

ـ الادارة والرقابة الاقتصادية ٠

(ب) الرياضيات الاقتصادية والمقاييس الاحصائية ٠

ـ مبادىء المحاسبة والاحصاء والاحصاءات الاقتصادية والاجتماعية ٠

ـ الرياضيات العالية والاقتصاد الرياضى والقياسى ٠

ـ المحاسبة القومية ٠

ـ الاساليب المتقدمة فى التخطيط ٠

(ج) اصول التخطيط الاقتصادى والاجتماعى ٠

ـ اصول التخطيط الاقتصادى والاجتماعى العام ٠

ـ اساليب اعداد وتقييم المشروعات والبرامج الانمائية ٠

ـ التخطيط المالى والمصرفى ٠

ـ التخطيط الاقليمى والمحلى ٠

(د) البرمجة القطاعية والادارة الاقتصادية ٠

ـ التخطيط الزراعى والادارة الزراعية ٠

ـ التخطيط الصناعى والادارة الصناعية ٠

ـ التخطيط الاجتماعى وادارة الخدمات الاجتماعية ٠

ـ تخطيط التعليم والقوى العاملة وادارتها ٠

ـ ادارة المشروعات الاقتصادية ٠

ـ تخطيط المرافق العامة وادارتها (النقل والمواصلات ـ الكهرباء ـ والماء والاسكان ٠٠ الخ)

ـ تخطيط وادارة التجارة الخارجية ٠

ـ تخطيط وادارة التجارة الداخلية ٠

(هـ) الاقتصاد السورى والعربى :

ـ الاقتصاد السورى والعربى ٠

ـ التكامل الاقتصادى العربى ٠

ـ تجارب التخطيط والتنمية فى الوطن العربى ٠

مادة ٢٤ ـ تحدد مكونات كل مقرر وتوزيع المقررات على الفصول بقرار من المجلس بناء على

اقتراح لجنة المناهج الدراسية والشؤون العلمية.

خامسا : القواعد العامة للامتحان النهائى لكل فصل .

مادة ٢٥ ـ ١ ـ تؤلف لجنة الامتحان لكل مادة على النحو التالى :

ـ عميد المعهد .

ـ مدير المشروع .

ـ استاذ المادة .

٢ ـ تؤلف مجموع لجان الامتحان لجنة عامة برئاسة العميد تعرض عليها نتائج الامتحان لمراجعتها واقتراح ما تراه فى شان مستوى تقديرات الطلاب فى المواد المختلفة ويدون محضر بالاجتماع ويرفع الى المجلس لاقراره .

٣ ـ يتولى امين سر المعهد امانة سر هذه اللجنة .

٤ ـ يؤلف الوزير بقرار منه لجنة مراقبة الامتحانات .

مادة ٢٦ ـ يضع استاذ المادة اسئلة الامتحانات التحريرية ويجوز عند الاقتضاء ان يشترك فى وضعها من يختاره المجلس لهذا الغرض .

مادة ٢٧ ـ يحدد العميد بالاتفاق مع استاذ المادة مدة الفحص النهائى ويؤدى الامتحان باللغة التى تدرس بها المادة .

مادة ٢٨ ـ لا يجوز لاى طالب ان يكون معه فى قاعة الامتحان اية مراجع أو أوراق ولو كانت خالية من الكتابة فيما عدا ما ترخص به لجنة الامتحان ويجب ان تكتب الاجابة على الورق المقدم من المعهد .

مادة ٢٩ ـ يحظر على الطلاب الكلام أثناء الامتحان التحريرى أو العملى أو القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان وفى حالة المخالفة يقوم المراقب بانذار المخالف وعند تكرار المخالفة يقوم العميد أو من ينوب عنه فى قاعة الامتحان باخراجه ويعتبر امتحانه ملغيا فى المادة التى ارتكبت فيها المخالفة ويحرر المراقب محضرا بذلك يقدمه الى العميد .

مادة ٣٠ ـ تحدد العلامة التى تمنح للطالب فى كل مادة ما بين صفر ومئة . كما يحدد سلم النجاح فى كل مادة من مواد فصلى التخطيط العام والتخصص كما يلى :

ممتاز	٩٠ ـ ١٠٠
جيد جدا	٨٠ ـ ٨٩
جيد	٧٠ ـ ٧٩
مقبول	٦٠ ـ ٦٩

مادة ٣١ ـ (أ) تعقد دورة ثانية للامتحان فى كل مقرر بفاصل لا يقل عن شهر واحد من اعلان النتائج السابقة يتقدم اليها الطلاب الذين لم يحصلوا على درجة مقبول فى الامتحان السابق أو الذين لم يتقدموا للامتحان لاى عذر مقبول فى الدورة الاولى . ويحدد المجلس موعد هذه الدورة ولا يجوز لاى طالب ان يتقدم لامتحان اية مادة أكثر من مرتين مهما كانت الاسباب خلال عام دراسى واحد .

(ب) يسمح للطلاب الذين يرسبون فى مادة واحدة ولاسباب اضطرارية تقبلها ادارة المعهد الاشتراك للمرة الاخيرة فى الامتحان النهائى لهذه المادة فى العام الدراسى التالى وفى حال عدم نجاحهم تطبق عليهم احكام المادة ٢١ من هذا النظام .

مادة ٣٢ ـ يحسب التقدير العام لنجاح الطالب بأخذ معدل التقديرات التى حصل عليها فى كل مادة على ان لا يزيد تقديره عن جيد فى المادة التى سبق ان رسب فيها أو تغيب عنها بدون عذر مقبول أما اذا كان الغياب بعذر مقبول فيحسب له تقدير النجاح الذى يحصل عليه .

مادة ٣٣ ـ اذا رسب الطالب نهائيا فى امتحانات المواد الدراسية تطبق بشأنه احكام المادة ٢١ من هذا النظام .

سادسا : الرسالة والشهادة

مادة ٣٤ ـ على كل طالب ان يختار بموافقة لجنة المناهج والشؤون العلمية خلال الشهر الاول من فصل التخصص موضوعا علميا جديدا لاعداد رسالته فيه . ويعد الطالب رسالته تحت اشراف

احد اعضاء الهيئة التدريسية أو من فى مستواهم العلمى من الاختصاصيين من خارج المعهد على ان ينتهى منها خلال فصل اعداد رسالة الدبلوم ٠

مادة ٣٥ ـ لا يسمح للطالب بالتقدم برسالته ما لم يكن معدل نجـاحه العام فى الامتحانات الدراسية بدرجة جيد على الاقل ويجوز للطالب الذى نجح بدرجة مقبول ان يعيد امتحان المـواد التى حصل فيها على تقدير مقبول لاتاحة الفرصـة له وللارتفاع بمعدله الى درجة جيد على الاقل ٠

مادة ٣٦ ـ تؤلف بقرار من العميد بناء عـلى اقتراح لجنة المناهج والشؤون العلميـة لجنـة لمناقشة رسالة الطالب من ثلاثة اعضـاء احدهم المشرف على الرسالة ويجوز ان يكون العضوان أو أحدهما من الاساتذة السابقين أو من فى مستواهم العلمى من الاختصـاصيين من خارج المعهد ٠

مادة ٣٧ ـ (أ) اذا قرر الاسـتاذ المشرف صلاحية الرسالة للمناقشة قـدم الطالب خمس نسخ عنها لتوزع على أعضاء لجنة الحكم والمناقشة وادارة المعهد ٠

(ب) اذا لم يستطع الطالب انهاء رسالته خلال فصل اعداد رسالة الدبلوم لأى سبب كان يعاد الى وظيفته ويمنح ثلاثة اشهر أخرى ٠

(ج) اذا لم يستطع الطالب تقديم رسـالته للمناقشة خلال المهلة المحددة فى الفقرة السابقة لسبب غير مشروع يعتبر راسبا وتطبق بحقـه أحكام المادة ٢١ من هذا النظام ٠

(د) أما اذا كان تخلف الطالب عن تقـديم رسالته لسـبب مشروع يقره المجلس فيجوز عندئذ منحه مدة ثلاثة أشهر أخرى بناء على طلب خطى معلل من قبل صاحب العلاقة وموافقـة المشرف فاذا لم يستطع الطالب انهاء رسـالته خلال هذه المهلة الجديدة اعتبر راسبا وتطبـق بحقه لحكلم المادة ٢١ من هذا النظام ٠

(هـ) ويجوز فى حالات استثنائية محددة يقبلها المجلس منح الطالب مهلة نهائية لانجاز رسالته ٠

مادة ٣٨ ـ (أ) يحدد العميد بالاتفاق مع لجنة المناقشة موعدا لمناقشة الطالب فى رسالته ٠

(ب) اذا قبلت اللجنة الرسالة وفى ضـوء مناقشتها اعطتها احدى تقديرات سـلم النجاح المحدد فى المادة ٣٠ من هذا النظام ٠

(ج) للجنة المناقشة اعادة الرسالة الى الطالب فى حال عدم قبولها لادخال التعديلات اللازمـة عليها ضمن مدة تحددها له على أن لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشـة الاولى فاذا رفضـت الرسالة بعد ذلك يعتبر الطالب راسبا وتطبق بحقه احكام المادة ٢١ من هذا النظام ٠

(د) على الطالب الذى تقبل رسـالته ان يقـدم لادارة المعهد عشرين نسخة من هـذه الرسـالة فى شكلها الاخير للحفظ فى مكتبة المعهد ولتوزيعها على الجامعات والمعـاهد والجهات الاخرى ذات العلاقة ٠

مادة ٣٩ ـ (أ) يمنح الطالب الذى تقبـل رسالته ويقوم النسخ النهائية المطلوبة منها شهادة المعهد ٠

(ب) يحدد تقدير الحصول على الشهادة كمـا يلى :

ـ تقدير النجاح بالمواد الدراسية مثلان ٠

ـ تقدير الرسالة مثل واحد ٠

مادة ٤٠ ـ يضـع المجلس جميع التعليمات التطبيقية والتفسيرية لاحكام هذا النظام ٠

قرار رقم ٢٦٢ لسنة ١٩٧٥

النظام الداخلى لمعهـد الصناعات الهندسـية والمعدنية (١)

وزير الصناعة

بنـاء على احـكام القـانون رقم ٥٢ تاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٤ لا سيما المادة السـادسة منه .

وعلى اقتراح اللجنـة المـركزية للمعـاهد المتوسطة التابعة لوزارة الصناعة .

وعلى مقتضيات المصلحة العامة .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٧ فى ١٩٧٥/٢/١٩

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ يصدق النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية والمرفق صورة عنه .

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٥/١/٢٠

النظام الداخلي

للمعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية.

مادة ١ ـ يقصد بالتعابير المدرجة فيما يلي أينما وردت في هذا النظام ما هو مبين بجانب كل منها :

المعهد : المعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية .

الوزير : وزير الصناعة

المجلس : مجلس ادارة المعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية .

رئيس المجلس : رئيس مجلس ادارة المعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية .

مدير الاتحاد : مدير عام اتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية .

المدير : مدير المعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية .

الفصل الاول

اهداف المعهد

مادة ٢ ـ تهدف الدراسة في هذا المعهد اعداد الاختصاصيين في شؤون الصناعات الهندسية والمعدنية بمختلف فروعها وذلك لتزويدها بحاجتها من الفنيين .

مادة ٣ ـ مدة الدراسة في المعهد سنتان دراسيتان ، يمنح الطلاب الذين اتموا دراستهم شهادة مساعد هندسي في الصناعات الهندسية والمعدنية يؤهلهم للعمل في الدولة ومنشآت القطاع العام الصناعي ويجري تعيينهم في المرتبة ٧ والدرجة ١ او بالراتب او الاجرالذي يعادل المرتبة والدرجة المذكورتين في الجهات التي لا تطبق احكام قانون الموظفين الاساسي وتعديلاته . وتقسم السنة الدراسيةالى فصلين دراسيين مدة كل فصل أربعة أشهر بينالفصلين عطله انتصافية يحدد مدتها وموعدها المجلس بناء على اقتراح المدير وتجري في نهاية كل فصل دراسي مذاكرات تحريرية للمواد النظرية ويخضع كل طالب لتدريب عملي في المنشآت التابعة لاتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية خلال العطلة الصيفية بنهاية السنة الاولى لمدة لا تقل عن خمسة اسابيع ولا تزيد عن ثمانية اسابيع .

الفصل الثاني

ادارة المعهد

مادة ٤ ـ يتولى ادارة المعهد

(أ) مجلس ادارة المعهد

(ب) مدير المعهد

مادة ٥ ـ يتألف المجلس على الشكل التالي :

(أ) الوزير	رئيسا
(ب) معاون الوزير	عضوا ونائبا للرئيس
(جـ) مدير الاتحاد	عضوا
(د) ممثل عن حزب البعث العربي الاشتراكي	عضوا
(هـ) مدير المعهد	عضوا

مادة ٦ ـ يتولى المجلس ما يلي :

(أ) وضع السياسة العامة للمعهد

(ب) اقرار المناهج الدراسية .

(جـ) وضع مشروع الموازنة السنوية للمعهد واقتراح تعديلها عند الاقتضاء .

(د) تفويضالمدير بممارسة بعض صلاحيات المجلس .

(هـ) تحديد العدد السنوي الاجمالي الممكن

قبوله فى السنة الاولى لكل قسم من أقسام المعهد بناء على اقتراح المدير .

(و) اولا : يحق للمجلس التعاقد مع الخبراء الاجانب والمحليين المختصين لالقاء محاضرات واجراء دراسات وذلك ضمن حدود الاعتمادات المرصدة بميزانية المعهد لهذه الغاية على أن يتم تنفيذ هذه العقود بصكوك تصدر من السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة .

ثانيا ــ يجوز للمجلس التعاقد مع أصحاب المهن الحرة كالاطباء والمحامين والمترجمين .. لمدة محدودة أو لمهمة معينة ضمن حدود الاعتمادات الاجمالية المرصدة بميزانية المعهد على أن تنفذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة .

(ز) أولا : يجتمع المجلس بناء على دعوة من رئيسه ويكتمل نصابه بحضور أكثرية أعضائه وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين . وعند تعادل الاصوات يرجح جانب الرئيس .

ثانيا ــ يراس رئيس المجلس اجتماعات مجلس الادارة وفى حال غيابه ينوب عنه نائب الرئيس .

ثالثا ــ ترسل الدعوة لحضور الاجتماع مع جدول الاعمال الى الاعضاء قبل التاريخ المعين من انعقاد الجلسة قبل ثلاثة ايام على الاقل ما لم تدع الضرورة الى تقصير هذا الموعد .

رابعا ــ ينظم محضر لكل جلسة يتضمن مداولات المجلس وقراراته ويثبت المحضر فى سجل خاص يوقع عليه كل من الرئيس والاعضاء ويقوم بهذا العمل امين سر يسميه المجلس من موظفى المعهد .

خامسا ــ تصدر قرارات المجلس بتوقيع رئيس المجلس او نائبه فى حال غياب الرئيس وتعتبر هذه القرارات نافذة من تاريخ اقرارها من المجلس ما لم ينص على خلاف ذلك .

مادة ٧ ــ يعين المدير ووكيله واعضاء هيئة التدريس بقرارات من الوزير، اما بقية العاملين فيتم تعيينهم ضمن نظام موظفى المعهد وفى حدود الانظمة والقوانين النافذة .

مادة ٨ ــ يتولى المدير تعريف شؤون المعهد الادارية والمالية والفنية وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والعاملين وبشكل خاص ما يلى :

(أ) يراس جميع دوائر المعهد وفق احكام هذا النظام وهو مسؤول أمام المجلس عن حسن سير الاعمال .

(ب) يشرف على العاملين فى المعهد وعلى سير العمل فى الاقسام وتنظيم أعمالها ومراقبتها ويصدر التعليمات اللازمة لذلك .

(جـ) يقدم الى المجلس كل ستة أشهر على الاقل تقريرا عن نشاط المعهد وأعماله .

(د) وبصورة عامة يمارس المدير جميع الصلاحيات الاخرى المنقولة اليه من المجلس .

مادة ٩ ــ للمدير تفويض وكيل المعهد أو رؤساء الاقسام بقسم من صلاحياته دون أن ينقص من مسؤوليته تجاه المجلس .

مادة ١٠ ــ تتألف ادارة المعهد من المدير ووكيله الذى ينوب عنه فى حال غيابه .

مادة ١١ ــ يشترط فى المدير أن يكون حائزا على شهادة عالية تناسب اختصاصات المعهد .

مادة ١٢ ــ يعاون المدير وكيل يقوم بالاعمال التى يعهد بها المدير اليه وينوب عنه عند غيابه ويكون رئيسا للدروس الفنية .

مادة ١٣ ــ يشترط بالوكيل أن يكون حائزا على شهادة عالية وينتقى من بين المدرسين الذين يمارسون التدريس فى المعهد .

مادة ١٤ ــ توزع الوظائف على الاقسام والشعب بقرار من المجلس بناء على اقتراح المدير وذلك مع مراعاة احكام هذا النظام .

الفصل الثالث

شروط الانتساب والدوام

مادة ١٥ ــ يشترط فى الطالب للقبول فى المعهد ان يكون :

(أ) من حملة شهادة الدراسة الثانوية العامة (الفرع العلمى) .

(ب) ممن يتوفر فيه شرط السن الذى يحدد بتعليمات من الوزير .

(ج) صحيح الجسم سالما من الامراض والعاهات التى تمنعه من القيام بالدراسة فى المعهد .

مادة ١٦ ـ على طالب الانتساب تقديم الاوراق الثبوتية التالية :

(أ) طلب الانتساب للمعهد يخضع للطابع المالى .

(ب) المصدقة الاصلية عن الشهادة الثانوية

(ج) خلاصة عن السجل المدنى .

(د) شهادة صحية من لجان فحص الموظفين .

(هـ) خلاصة عن السجل العدلى .

(و) وثيقة رسمية تثبت ان الطالب غير موظف .

(ز) ثلاث صور شمسية بقياس ٤×٦ حديثة يكتب عليها اسم الطالب بخطه .

مادة ١٧ ـ يحدد سنويا العدد الاجمالى المكن قبوله فى كل قسم من اقسام المعهد بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

مادة ١٨ ـ يتم اختيار المرشحين من المتقدمين للمعهد وفق تعليمات تصدر عن الوزير .

مادة ١٩ ـ دوام الطالب فى المعهد وخلال فترة التدريب العملى لطلاب السنة الاولى اثناء العطلة الصيفية الزامى ويفصل عن المعهد كل طالب تغيب بدون عذر تقبله الادارة مدة خمسة عشر يوما خلال السنة الدراسية سواء اكانت هذه المدة متصلة ام منفصلة ويعتبر الغياب عن احدى فترتى الدوام قبل الظهر او بعده تغيبا عن اليوم بكامله ويمكن اعادة قيد الطالب المفصول بموجب هذه المادة فى صفة فى العام التالى مباشرة ولا يعاد هذا القيد الا مرة واحدة خلال مدة الدراسة فى المعهد .

مادة ٢٠ ـ تحدد مواعيد القيد والقبول وبدء الدراسة فى المعهد ونهايتها ومواعيد امتحان النقل والشهادة وكذلك عطلة نصف السنة الدراسية بتعليمات تصدر عن الوزير وبناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

مادة ٢١ ـ يعطى بالمجان كل طالب بطاقة تلصق عليها صورته الشمسية يوقعها المدير وتختم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة فى كل ما يتعلق باثبات انتسابه للمعهد .

مادة ٢٢ ـ (أ) يتقاضى الطالب النظامى الذى يكون دوامه بالمعهد غير داخلى تعويضا شهريا مقداره ١٥٠ ل.س .

(ب) يتقاضى الطالب النظامى الذى يكون دوامه بالمعهد داخليا تعويضا شهريا مقداره ٤٥ ل.س على ان يقدم له المعهد مجانا الطعام والاقامة ولباس العمل والامالى وكتب الدراسة .

(ج) يبدأ حق الطالب بتقاضى هذا التعويض من تاريخ التحاق الطالب بالمعهد وحتى تاريخ تخرجه بما فيها فترة التدريب العملى والعطلتين الانتصافية والصيفية والامتحانات او حتى تاريخ فصله لاى سبب كان وفق الانظمة السارية بالمعهد .

(د) يقطع من هذا التعويض ما يعادل ايام الغياب غير المبرر .

مادة ٢٣ ـ يتعهد الطالب بعد تخرجه بخدمة الدولة او المؤسسات العامة او منشآت القطاع العام ـ الصناعى مدة تعادل ثلاثة اضعاف المدة المحددة للدراسة .

الفصل الرابع
المكافآت والعقوبات

مادة ٢٤ ـ تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والوسائل التاديبية وذلك على النحو التالى :

اولا ـ المثوبات :

(أ) التشجيع الشفوى ـ يشجع الطالب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بالدروس والاشغال والتقيد بالنظام وحسن السلوك .

(ب) التهنئة المسجلة : تسجل التهنئة للطالب اذا ثابر على الامور التى اوجبت تشجيعه شفويا .

ثانيا ـ العقوبات :

(أ) التنبيه الشفوى : اذا تهاون الطالب فى اداءواجباته للمرة الاولى ينبه وتسدى اليه النصيحة ويبين له نتائج عمله .

(ب) الانذار المسجل : اذا استمر الطالب على التهاون فى اداء واجباته او تكرر اخلاله بالنظام ولم يتقيد بتوجيهات المدرسين أو الادارة أو سلك داخل المعهد أو خارجه سلوكا يتعارض من المزايا التى يجب ان يتحلى بها الطالب انذار خطيا بوجوب اصلاح احواله ويبلغ هذا الانذار الى الطالب ومدرسيه ووليه ورؤسائه .

(ج) الاخراج المؤقت : كل طالب لم يغير سلوكه بعد الانذار وصدرت منه مخالفات شديدة للنظام يعاقب بالاخراج المؤقت لمدة لا تتجاوز الاسبوعين ولا يعود الطالب فى هذه الحال الى المعهد الا بعد تعهده باصلاح احواله وتعتبر مدة الاخراج غيابا غير مبرر .

(د) الطرد النهائى : يطرد الطالب نهائيا من المعهد فى الحالات التالية :

١ ـ اقتراف جرم عوقب عليه من المحاكم النظامية .

٢ ـ التطاول على هيئة الادارة او التدريس داخل المعهد او خارجه .

٣ ـ اذا عوقب بعقوبة الاخراج المؤقت اكثر من مرتين خلال العام الدراسى .

٤ ـ سائر الحالات الاخرى التى يصبح فيها وجود الطالب مضرا بمصلحة المعهد يبلغ قرار الطرد النهائى الى ولى الطالب ورؤسائه .

مادة ٢٥ ـ تفرض العقوبة المنصوص عليها فى الفقرة أ من المادة ٢٤ من هذا النظام من قبل المدرسين او المدير وتفرض العقوبات المنصوص عليها فى الفقرتين (ب،ج) من نفس المادة من قبل المدير اما عقوبة الطرد النهائى فيقترحها مجلس المدرسين ويرفعها الى المجلس مشفوعة برأيه ويصادق عليها الوزير .

الفصل الخامس

اقسام المعهد

مادة ٢٦ ـ يتألف المعهد من الاقسام الآتية :

(أ) الاقسام الدراسية .

١ ـ قسم الكهرباء والالكترون .

٢ ـ قسم الصناعات المعدنية والميكانيكية .

(ب) قسم الشؤون الادارية والمالية .

مادة ٢٧ ـ قسم الكهرباء والالكترون

(أ) يختص هذا القسم بتدريس وتدريب الطلاب نظريا وعمليا فى تقنيات الكهرباء والالكترون وفق مناهج هذا القسم وخطته الدراسية ويسمى لهذا القسم رئيسا من بين مدرسى المعهد المتفرغين ويتولى رئيس القسم تعريف شؤون القسم الفنية والادارية ومتابعة تنفيذ الخطة الدراسية المقررة للمواد النظرية والعملية ورفع المقترحات المتعلقة بتطوير القسم والاحتياجات اللازمة له والاشراف على اختبارات اعمال السنة ورفع نتائجها الى رئيس الدروس الفنية كما يتولى الاشراف على تدريب الطلاب خارج المعهد ويحدد النصاب الاسبوعى لرئيس القسم بـ ١٤ حصة نظرية او عملية .

(ب) (١) تحدد الخطة الدراسية لطلاب السنة الاولى لهذا القسم كما يلى :

(١) معدلة بالقرار رقم ٣١٨٧ تاريخ ١٩٧٦/٨/١٧ الجريدة الرسمية العدد ٤٠ فى ١٩٧٦/١٠/١٣

المــادة	الفصل الاول: عدد الحصص الاسبوعية النظرية	الفصل الاول: عدد الحصص الاسبوعية العملية	الفصل الثانى: عدد الحصص الاسبوعية النظرية	الفصل الثانى: عدد الحصص الاسبوعيه العملية	النهـــايات: العظمى	النهـــايات: الصغرى	زمن الاجابة بالساعات
(أ) مواد الثقافة العامة :							
١ ـ الثقافة القومية الاشتراكية .	٢	—	٢	—	١٠٠	٤٠	٢
٢ ـ اللغة الاجنبية .	٣ اثنان منها عامة	—	٣ اثنان منها عامة	—	١٠٠	٤٠	٣
٣ ـ الامن الصناعى .	٢	—	٢	—	١٠٠	٤٠	٢
٤ ـ الاحصاء الموجه .	٢	—	٢	—	١٠٠	٤٠	٢
(ب) مواد الثقافة العلمية :							
١ ـ الرياضيات التطبيقية .	٢	—	٢	—	١٠٠	٤٠	٣
٢ ـ مبادىء الفيزياء الميكانيكية .	٢	—	٢	—	١٠٠	٤٠	٣
٣ ـ الرسم الصناعى .	٢	—	٢	—	١٠٠	٤٠	٣
٤ ـ كيمياء معدنية تحليلية .	٢	٢(مخبرية)	٢	٢ (مخبرية)	١٠٠	٤٠	٣ نظرى ٥ عملى
٥ ـ كيمياء عضوية .	١	١ =	١	١ =	١٠٠	٤٠	٢ = ٥ =
٦ ـ مواد اولية زراعية .	٢	—	٢	—	١٠٠	٤٠	٢
(جـ) المواد الاختصاصية :							
١ ـ الميكروبو لوجيا .	٢	٢(مخبرية)	٢	٢ (مخبرية)	٢٠٠	١٠٠	٣ نظرى ٥ عملى
٢ ـ مبادىء صنعات غذائية (أ)							
(كونسروه معجنات)	٢	—	٢	—	٢٠٠	١٠٠	٣
(زيوت نباتية)	٢	—	٢	—	٢٠٠	١٠٠	٣
٣ ـ مبادىء صنعات غذائية (ب)							
(البان سكر تخمير)							
(د) المواد العملية التطبيقية :							
١ ـ تطبيقات عمليــة لمبــادىء							
الصناعات الغذائية (أ) .	—	٤	—	٤	٣٠٠	١٨٠	٦
٢ ـ تطبيقات عمليــة لمبــادىء							
الصناعات الغذائية (ب) .	—	٤	—	٤	٣٠٠	١٨٠	٦
المجموع الكلى :	٢٦	١٣	٢٦	١٣	٢٢٠٠		

(جـ) (1) تحدد الخطة الدراسية لطلاب السنة الثانية لهذا القسم كما يلي

المادة	الفصل الاول عدد الحصص الاسبوعية النظرية	الفصل الاول عدد الحصص الاسبوعية العملية	الفصل الثاني عدد الحصص الاسبوعية النظرية	الفصل الثاني عدد الحصص الاسبوعية العملية	النهايات العظمى	النهايات الصغرى	زمن ساعات الاجابة
(أ) مواد الثقافة :							
١ – للثقافة القومية الاشتراكية	٢	–	٢	–	١٠٠	٤٠	٢
٢ – اللغة الاجنبية	٣ اثنتان منها اختصاصية	–	٣ اثنتان منها اختصاصية	–	١٠٠	٤٠	٣
٣ – ادارة وتخطيط معملي	٢	–	٢	–	١٠٠	٤٠	٢
(ب) المواد الاختصاصية :							
١ – مراقبة جودة الانتاج	–	–	٢	–	٢٠٠	١٠٠	٢
٢ – ميكانيك آلات واجهزة	٢	٣ (مخبرية)	٢	(مخبرية)	٢٠٠	١٠٠	٣ نظري ٥ عملي
٣ – كيمياء حيوية وغذائية	٢	٢ (مخبرية)	٢	٢ (مخبرية)	٢٠٠	١٠٠	٣ = ٥ =
٤ – صناعة الكونسروة	٤	–	٤	–	٤٠٠	٢٠٠	٣
شعب الاختصاصات: (او صناعة الالبان							
(او صناعة السكر والتخمير							
(او صناعة المعجنات والسكاكر							
(او صناعة الزيوت النباتية							
(جـ) المواد العملية والتطبيقية :							
١ – تطبيقات عملية لشعبة الاختصاص	–	٨ لكل شعبة اختصاص		٨ لكل شعبة اختصاص	٥٠٠	٣٠٠	٦
(د) مشروع تخرج يتعلق بالاختصاص :	–	–			٣٠٠	١٨٠	٦
المجموع الكلي	١٥	٣	١٨	١٣	٢١٠٠		

(1) معدلة بالقرار رقم ٣١٨٧ تاريخ ١٩٧٦/٨/١٧ المشار اليه

مادة ٢٨ - قسم الصناعات المعدنية والميكانيكية .

(أ) يختص هذا القسم بتدريس وتدريب الطلاب نظريا وعمليا فى تقنيات الصناعات المعدنية والميكانيكية وفق مناهج هذا القسم وخطته الدراسية ويسمى لهذا القسم رئيسا من بين مدرسى المعهد المتفرغين ويتولى رئيس القسم تصريف شؤون القسم الفنية والادارية ومتابعة تنفيذ الخطة الدراسية المقررة للمواد النظرية والعملية ورفع المقترحات المتعلقة بتطوير القسم والاحتياجات اللازمة له والاشراف على اختبارات أعمال السنة ورفع نتائجها الى رئيس الدروس الفنية كما يتولى الاشراف على تدريب الطلاب خارج المعهد ويحدد النصاب الاسبوعى لرئيس القسم بـ ١٤ حصة نظرية أو عملية .

(ب) تصدر الخطة الدراسية لهذا القسم للسنتين الأولى والثانية بقرار لاحق من الوزير .

تحدد الخطة الدراسية لطلاب السنة الاولى لهذا القسم كما يلي (١) :

	عدد الحصص الاسبوعية	النهاية العظمى والصغرى	زمن الاجابة
(أ) مواد الثقافة العامة			
١ - الثقافة القومية والاشتراكية	٢	١٠٠ - ٤٠	٢
٢ - اللغة الاجنبية (أ) العامة	٢	١٠٠ - ٤٠	٣
(ب) الاختصاصية	١		
٣ - الامن الصناعى	١	١٠٠ - ٤٠	٢
٤ - الاحصاء الموجه	٢	١٠٠ - ٤٠	٢
المجموع	٨	٤٠٠ - ١٦٠	
(ب) مواد الثقافة العلمية :			
١ - الرياضيات	٢	١٠٠ - ٤٠	٣
٢ - أسس الكهرباء والالكترونيات	٢	١٠٠ - ٤٠	٢
٣ - الفيزياء الصناعية الموجهة	٢	١٠٠ - ٤٠	٢
٤ - الكيمياء الصناعية الموجهة	٢	١٠٠ - ٤٠	٢
المجموع	٨	٤٠٠ - ١٦٠	
(ج) المواد الاختصاصية :			
١ - الرسم الصناعى	٣	٢٠٠ - ١٠٠	٤
٢ - تكنولوجيا المواد	٣	٢٠٠ - ١٠٠	٣
٣ - ميكانيك ومقاومة المواد	٢	٢٠٠ - ١٠٠	٣
٤ - القياس	٢	١٠٠ - ٥٠	٢
٥ - نظرية الآلات	٣	٢٠٠ - ١٠٠	٣
المجموع	١٢	٩٠٠ - ٤٥٠	
(د) المواد التطبيقية والعملية	١٢	٣٠٠ - ١٨٠	٢٤
المجموع الكلى	٤٠	٢٠٠٠ - ٩٥٠	٥٧

(١) مضافة بالقرار رقم ١٣٥٩ تاريخ ١٩٧٧/٣/٢٢ الجريدة الرسمية العدد ١٨ فى ١٩٧٧/٥/٤ .

مادة ٢٩ - قسم الشؤون الادارية والمالية يتألف من :

١ - شعبة الشؤون الادارية والقانونية .

٢ - شعبة المحاسبة والمستودعات .

مادة ٣٠ - تمارس شعبة الشؤون الادارية والقانونية الاختصاصات التالية :

(أ) دراسة معاملات المعهد من الناحية الادارية وتقديم نتيجة الدراسة الى رئاسة قسم الشؤون الادارية والمالية .

(ب) دراسة المعاملات القانونية للمعهد وابداء الرأى فيها .

(جـ) اعداد التشريعات والنظم المتعلقة بالمعهد

(د) دراسة العقود والمناقصات من النواحى القانونية .

(هـ) جمع وترتيب النصوص والاحكام القانونية والبلاغات والتعليمات .

(و) تقديم الاقتراحات المتعلقة بسير العمل فى اقسام المعهد من الناحية الادارية .

(ز) الاشراف على الذاتية والديوان .

(ح) وبصورة عامة القيام بجميع الأعمال التى تعهد بها ادارة المعهد الى هذه الشعبة .

مادة ٣١ - يتولى الديوان الأعمال التالية :

(أ) تلقى المعاملات الواردة تسجيلها وتوزيعها على الاقسام المختصة حسب التعليمات الصادرة عن مدير المعهد أو الجهات الوصائية .

(ب) استلام المعاملات والمراسلات الصادرة عن المعهد وتسجيلها وتأمين ارسالها .

(جـ) حفظ سائر المعاملات المتعلقة بالمعهد وتنسيقها فى أضابير خاصة .

(د) أعمال النسخ والطباعة وتدقيقها .

مادة ٣٢ - تتولى الذاتية الاعمال التالية :

(أ) دراسة المعاملات المتعلقة بشؤون الموظفين والمستخدمين والعمال والتعليمات الصادرة بهذا الشأن .

(ب) اعداد الصكوك المتعلقة بشؤون الموظفين والمستخدمين والعمال والمتعاقدين من تعيين وترفيع ونقل واجازة وعقوبات ومكافآت وانهاء خدمة وغيرها .

(جـ) تنظيم اضبارة لكل موظف ومستخدم وعامل ومتعاقد تتضمن جميع الاوراق الثبوتية والاوراق والصكوك المتعلقة بأوضاعهم .

(د) تنظيم اضبارة خاصة لكل طالب تضم جميع الوثائق والمعاملات والنتائج التى حصل عليها .

مادة ٣٣ - تمارس شعبة المحاسبة والمستودعات الاختصاصات والمهام التالية :

(أ) المحاسبة :

١ - اعداد مشروع ميزانية المعهد وتوزيع الاعتمادات .

٢ - تنفيذ الميزانية بعد اقرارها وفق النظام المالى للمعهد .

٣ - اعداد جداول الرواتب والتعويضات وسائر المعاملات المالية المتعلقة بالمعهد .

٤ - مسك القيود وسجلات المحاسبة العائدة للمعهد .

٥ - مساعدة الاقسام الفنية فى وضع وضبط حسابات كلفتها .

٦ - اعداد وتنظيم العقود من الناحية المالية .

٧ - استلام طلبات الشراء المطلوبة من أقسام المعهد ومتابعة الاجراءات اللازمة بشأنها .

٨ ـ اعلام المدير والاقسام بكل تغيير يطرا على تنفيذ طلبات الشراء من حيث شروط التسليم وغيرها وتنظيم أعمال تسليم المشتريات للمستودعات بما فى ذلك النقل والتخليص من الجمارك ..

٩ ـ وبصورة عامة جميع الأعمال المالية واعمال المحاسبة التى يكلفها بها المدير .

(ب) المستودعات :

١ ـ تنظيم المخازن والمستودعات وترتيب موجوداتها وفق نظام المستودعات ومراقبة ما يدخل اليها وما يخرج منها والاشراف على سجلاتها وقيودها .

٢ ـ استلام المواد وتسجيل مواصفاتها بدقة وفحصها وتوزيعها ومسك سجلات لها والتثبت من صحة مطابقتها لقيود لجان الاستلام وتنظيم مذكرات استلام بها حسب الاصول .

٣ ـ اشعار وتنبيه المسؤولين بشأن تأمين المواد المستعملة فى أقسام المعهد عند انخفاض كمياتها الى الحدود الدنيا .

٤ ـ وبصورة عامة ممارسة جميع الاعمال المنوطة بالمستودعات بموجب القوانين والأنظمة النافذة .

مادة ٣٤ ـ يجوز بقرار من المجلس تعديل اختصاصات الاقسام المذكورة واعادة توزيع الاعمال وكذلك بما يتفق واهداف المعهد .

الفصل السادس

الامتحانات والاختبارات

مادة ٣٥ ـ تجرى فى المعهد الاختبارات والامتحانات التالية :

(أ) الاختبارات الشفوية والكتابية والعملية التى يجريها المدرس اثناء العام الدراسى وتتألف من (أعمال السنة) .

(ب) امتحان النقل فى نهاية العام الدراسى لطلاب السنة الاولى .

(جـ) امتحان الشهادة فى نهاية العام الدراسى لطلاب السنة الثانية .

مادة ٣٦ ـ يشترط لدخول الطلاب كل من امتحانى النقل وامتحان الشهادة الحصول على نسبه حضور قدرها ٧٥٪ على الاقل من مجموع الحصص الفعلية المقررة فى كل مادة على حدة بما فى ذلك اعمال الورشات ويحرم الطالب من دخول الامتحان اذا لم يستوف هذا الشرط مهما كان عذره ويعتبر راسبا فى صفة يستثنى من ذلك من كان غيابه لاسباب مرضية .

مادة ٣٧ ـ يشكل المدير لجان امتحان النقل (وضع الاسئلة ، المراقبة ، التصحيح ، اعلان النتائج ٠٠) من بين العاملين فى المعهد ويجوز تكليف من يلزم من خارج المعهد للاشتراك فى هذه اللجان بناء على اقتراح المدير وموافقة الوزير .

مادة ٣٨ ـ المدير هو الذى يراس امتحان النقل ويقوم باعلان نتائجه .

مادة ٣٩ ـ تقدر أعمال الطالب أثناء العام الدراسى فى المواد النظرية مرة واحدة شهريا على الاقل وتكون درجة اعمال السنة لكل طالب فى كل مادة هى متوسط الدرجات الحاصل عليها فى هذه المادة خلال العام الدراسى .

مادة ٤٠ ـ ينظم معدل درجات المواد التطبيقية العملية كما يلى : يوزع رئيس الدروس الفنية بالاشتراك مع رؤساء الاقسام الدراسية والاساتذة المختصين مقررات المنهاج العملى لكل قسم على حدة الى وحدات من التمارين التطبيقية العملية التى يجب على الطالب اجراؤها فى كل عام دراسى ويقسمها الى قسمين الاول يطبق فى الفصل الاول والثانى يطبق فى الفصل الثانى ويقدر معدل درجات المواد العملية فى كل فصل بأخذ مجموع درجات وحدات التمارين التى أجراها الطالب ثم تقسيمه على عدد هذه الوحدات المقررة للفصل الموافق لذلك . علما بأن كل وحدة من التمارين التطبيقية العملية التى لا يجريها الطالب بدون عذر مقبول من مدير المعهد يعطى عليها علامة الصفر وفى حال قبول العذر تؤمن الادارة للطالب فرصة ثانية لاجراء وحدات التمارين التى تخلف عنها .

مادة ٤١ ـ (أ) درجة الطالب فى كل مادة فى امتحانات النقل هى متوسط مجموع درجتى اعمال السنة وامتحان النقل فى المواد النظرية والعمليــة أما درجة الطالب فى كل مادة فى امتحانات الشهادة تحسب على أساس ٣٠٪ ثلاثون بالمائة لدرجة أعمال السنة و ٧٠٪ سبعون بالمائة لدرجة الامتحان الاخير .

(ب) تجبر كسور العلامات لمتوسط اعمال السنة ودرجة امتحانى النقل والشهادة لصالح الطالب .

مادة ٤٢ ـ يعتبر الطالب ناجحا فى كل من امتحانى النقل والشهادة اذا حصل على مجموع لا يقل عن ٥٠٪ خمسون بالمائة من المجموع العام لدرجات المواد اضافة لتوفر الشروط التالية :

(أ) أن يكون حاصلا على مجموع درجات النهايات الصغرى فى كل مادة من المواد التطبيقية والعملية على الاقل .

(ب) ان يكون حاصلا على مجموع درجات النهايات الصغرى للمواد الاختصاصية وأن لا يقل درجة كل مادة منها عن ٤٠٪ اربعون بالمائة من نهايتها العظمى .

(جـ) أن يكون حاصلا على درجة النهاية الصغرى فى كل مادة من مواد الثقافة العامة والعلمية .

(د) يحق للطالب أن ينتقل من السنة الاولى الى السنة الثانية حاملا لمادتين اذا لم يحصل بها على درجة النهاية المقررة للنجاح ولا يعتبر نجاحه فى الصف الاعلى محققا الا اذا تقدم لامتحان هذه المادة وحصل على درجة النهاية الصغرى لها .

(هـ) (١) يحق للطالب الناجح بجميع مواد الصف الثانى والراسب بسبب المواد المحمولة من السنة الاولى التقدم الى دورة استثنائية لاعادة تقديم الامتحان بهذه المواد فقط يحدد موعدها خلال العطلة الصيفية وفى حالة عدم نجاح الطالب فى هذه الدورة يتقدم للامتحان بها مرة اخرى مع طلاب السنة الاولى فى نهاية العام الدراسى التالى ويجرى تعيينه حسب اختصاصه فى احدى شركات المؤسسات العامة التابعة لوزارة الصناعة على أساس شهادة الثانوية العامة ويوقف رواتبه من المعهد ولا يعتبر نجاحه فى الصف الثانى محققا الا اذا نجح بالمواد المحمولة حيث يسوى وضعه بموجب الشهادة الحاصل عليها .

مادة ٤٣ ـ تحدد النهايات العظمى والصغرى للمواد وزمن الاجابة عليها فى الامتحانات حسب ما هو مبين فى الجدول المتضمن الخطة الدراسية لكل قسم .

مادة ٤٤ ـ يفصل الطالب اذا رسب سنتين خلال دراسته الا اذا كان رسوبه ناشئا عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه ويثبت ذلك بتقرير طبى من قبل لجنة فحص الموظفين أومن طبيب المعهد فى حال وجوده .

مادة ٤٥ ـ يحق للطالب المفصول من السنة الاخيرة بسبب رسوبه خلال دراسته أن يتقدم لامتحان الشهادة من خارج المعهد خلال سنتين على الاكثر .

مادة ٤٦ ـ يتولى رئيس المجلس رئاسة امتحان الشهادة ويساعده المدير ويتم اختيار أعضاء لجان الامتحان بمعرفتهما على النحو التالى :

(أ) لجان وضع الاسئلة

(ب) لجان الادارة والمراقبة

(جـ) لجان التصحيح وتقدير الدرجات .

(د) لجان فتح الاوراق وتثبيت النتائج .

على أن تعرض هذه اللجان على الوزير لاعتمادها .

مادة ٤٧ ـ (أ) تحدد التعليمات التى تكفل حسن سير الامتحانات بما يلى :

اولا ـ يحظر على الطالب الكلام أثناء تأدية الامتحان الكتابى او العملى او القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان ولوائحه وتعليماته وفى حال المخالفة ينذر الطالب المخالف من قبل رئيس القاعة او من ينوب عنه ولرئيس القاعة اخراج الطالب من القاعة فى الحالات التى يصبح

(١) مضافة بالقرار رقم ١٤٣٤ تاريخ ١٩٧٧/٣/٢٤

وجوده فيها معرقلا لسير الامتحان .

ثانيا - يلغى امتحان الطالب فى الاحوال التالية :

١ - اذا اخرج من قاعة الامتحان .

٢ - اذا عثر معه على اى شىء له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .

٣ - اذا غش او حاول الغش بأى صورة كانت .

٤ - اذا ضمن ورقة الاجابة امرا يعد قذفا او سبا او مخالفة للنظام العام والآداب .

٥ - اذا خالف تعليمات الامتحان وانظمتها.

ويتم الغاء الامتحان ومعاقبة الطالب بحرمانه من متابعة الامتحان واعتباره راسبا فى صفه بقرار معلل ونهائى يصدر عن لجنة الانضباط فى المعهد .

٦ - فى جميع الاحوال ينظم ضبط بالحادث من قبل رئيس القاعة يسلم الى مدير المعهد .

(ب) تعلن نتائج امتحانات الشهادة بعد اعتمادها من الوزير .

مادة ٤٨ - لا يقبل الطلاب الى امتحان الشهادة الا بترشيح من المدير ويتم هذا الترشيح على اساس استكمال شروط الدوام واهلية الطالب المستندة الى اعماله خلال السنة الدراسية .

مادة ٤٩ - يكون تقدير نجاح الطالب فى امتحان النقل او الشهادة وفق ما يلى :

ممتاز لمن يحصل على ٨٥٪ فأكثر من مجموع النهايات العظمى للمواد .

جيد جدا لمن يحصل على ٧٥٪ الى اقل من ٨٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

جيد لمن يحصل على ٦٥٪ الى اقل من ٧٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

مقبول لمن يحصل على اقل من ٦٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

الفصل السابع

هيئة التدريس واللجان

مادة ٥٠ - يتكون الجهاز الفنى فى المعهد من الوظائف التالية :

الوظيفة والمؤهل العلمى :

رئيس الدروس الفنية - مهندس او شهادة عليا تناسب اختصاص المعهد .

رئيس قسم - مهندس أو شهادة عليا تناسب اختصاص القسم

رئيس ورشة - مساعد فنى أو مساعد هندسى

معلم حرفة - مساعد فنى أو مساعد هندسى

رسام - مساعد فنى او مساعد هندسى

مأمور مخبر - منشىء

عمال فنيين - خبرة

مادة ٥١ - يحدد النصاب التدريسى الاسبوعى لمدرسى المواد النظرية والعملية فى المعهد ب ١٦ ست عشرة حصة ولمعلمى الحرف ب ٢٤ اربع وعشرون حصة فى الاسبوع فى جميع اقسام المعهد .

مادة ٥٢ (١) - يمنح المدرسون ومعلمو الحرف بالمعاهد المتوسطة التابعة للوزارة عن الحصص الزائدة عن النصاب الاسبوعى المحدد لهم وكذلك المكلفون بالتدريس من داخل وخارج الملاك تعويضا عن حصة التدريس النظرية او العملية الاضافية التى تدرس فعلا على الاساس التالى :

(أ) حاملو الشهادات الجامعية فما فوق ١٦ ل . س عن الحصة الواحدة

او ٢٪ من الراتب الشهرى المقطوع ايهما اكثر .

(ب) سائر الفئات الاخرى ممن لا يحملون شهادات جامعية ٨ ل.س عن الحصة الواحدة او ٢٪ من الراتب الشهرى المقطوع ايهما اكبر

(١) معدلة بالقرار رقم ٤٠٣٨ تاريخ ١٩٧٦/١٠/٢٨ الجريدة الرسمية العدد ٤٨ فى ١٩٧٦/١٢/١٥

مادة ٥٣ ـ يمنح المكلفون بأعمال الامتحانات الانتقالية وامتحانات الشهادة للمعهد مهما كانت صفتهم تعويضا عن هذه الاعمال ويحدد مقداره بقرار من الوزير .

مادة ٥٤ ـ (أ) يكون للمعهد مجلس للمدرسين يتألف على الوجه التالى :

المدير　　رئيسا

وكيل المعهد (رئيس الدروس الفنية)　　نائبا للرئيس عضوا

رؤساء الاقسام بالمعهد　　أعضاء

المدرسون ومعلمو الحرف بالمعهد　　أعضاء

يتخذ هذا المجلس قراراته وتوصياته باكثرية الحاضرين وفى حال تساوى الاصوات يرجح جانب الرئيس ويختص هذا المجلس بما يلى :

١ ـ الاهتمام بالطرائق التربوية والوسائل التعليمية وانظمة الامتحانات وسير العملية التربوية فى المعهد وتقديم المقترحات بشأنها .

٢ ـ الاهتمام بالمذكرات التفصيلية التدريسية شكلا ومحتوى وتطويرها .

٣ ـ دراسة قضايا الطلاب التى يعرضها مدير المعهد .

٤ ـ دراسة نتائج الفحوص الانتقالية والعامة وتقديم المقترحات بشأنها .

٥ ـ الاهتمام بجعل المعهد مركز اشعاع للنشاط الثقافى والاجتماعى والرياضى واقامه المعارض العلمية والعملية بما يحقق أهداف المعهد الذى وجد من اجلها .

(ب) تشكل فى المعهد لجنة الانضباط على النحو التالى :

المدير
رئيس الدروس الفنية　　رئيسا

رؤساء الاقسام الدراسية
رئيس الوحدة الطلابية بالمعهد　　أعضاء

تختص هذه اللجنة بالنظر فى القضايا الطلابية المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولية وبجميع التقارير اللازمة وهى تفرض العقوبات اللائمة وفق القوانين والانظمة والتعليمات النافذة ولها ان تقترح ما تراه مناسبا الى الجهات المسؤولة اذا كانت هذه المقترحات خارجة عن حدود صلاحياتها .

الفصل الثامن

تعويضات والتزامات طلاب المعهد

مادة ٥٥ ـ تعتبر نفقات التعليم بالنسبة للطالب دينا عليه ولا يسقط هذا الدين الا بالاستمرار فى الدراسة وفق أنظمة المعهد وخدمة الدولة لمدة لا تقل عن ثلاثة أضعاف مدة الدراسة ويطالب هولاء الطلاب عند تركهم الدراسة فى المعهد لاى سبب كان ولو بسبب الطرد بمثل ما انفق عليهم خلال دراستهم فى المعهد كما يطالبون بهذه النفقات جميعها عند نكولهم عن اداء الخدمة الملزمين بها وفى حالة ادائهم قسما من هذه الخدمة يطالبون بالنفقات بنسبة ما تبقى من تعهدهم . وفى هذه الحالات تحدد بتعليمات وزارية جميع النفقات التى صرفت على الطالب فى المعهد .

تعهد

أنا الموقع ادناه . . . . الطالب فى المعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية التابع لوزارة الصناعة اتعهد بالاستمرار فى الدراسة وفق انظمة المعهد واداء الخدمة فى اتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية أو منشاته أو فى المعهد أو فى سائر وزارات الدولة ومؤسساتها وهيئاتها العامة لمدة لا تقل عن ثلاثة اضعاف مدة الدراسة وتأدية ما انفق على خلال الدراسة فى المعهد فى حال عدم اتمام الدراسة لاى سبب كان ولو بسبب الطرد . كما اتعهد باعادة جميع النفقات المصروفة على أثناء الدراسة عند نكولى عن اداء الخدمة الملزم بها أعلاه أو بقسم منها ، وللبيان حرر .

توقيع طالب التعهد

شاهد	شاهد
الاسم	الاسم
التوقيع	التوقيع
رقم الهوية	رقم الهوية
ومكان وتاريخ اصدارها	ومكان وتاريخ اصدارها

الطوابع المالية

قرار رقم ٣٩٣ لسنة ١٩٧٥

النظـــام الداخلي للمعهد المتوسط للصـــــناعات الكيمائية بحمص (١)

وزير الصناعة

بنـــاء على أحـكام القانون رقم ٥٢ تاريـخ ١٩٧٤/١٢/٢٤ لا سيما المادة السادسة منه ٠

وعلى اقتراح اللجنة المركزية للمعاهد المتوسطة التابعة لوزارة الصناعة وعلى مقتضيات المصـلحة العامة ٠

يقرر ما يلي :

١ ـ يصدق النظام الداخلي للمعهد المتوسـط للصناعات الكيميائية بحمص والمرفق صــورة عنه ٠

٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق في ١٩٧٥/١/٢٧

النظام الداخلي

للمعهد المتوسط للصناعات الكيميائية بحمص

مادة ١ ـ يقصـــد بالتعابير المدرجة فيما يلي اينماوردت فى هذا النظام ما هو مبين بجانب كل منهما ٠

المعهد : المعهد المتوسط للصناعات الكيميائية بحمص ٠

الوزير : وزير الصناعة ٠

المجلس : مجلس ادارة المعهـــد المتوســـط للصناعات الكيميائية بحمص ٠

رئيس المجلس : رئيس مجلس ادارة المعهـد المتوسط للصناعات الكيميائية بحمص ٠

مدير الاتحاد : مدير عام اتحـاد الصناعات الهندسية والكيميائية ٠

المدير : مدير المعهد المتوسط للصــــناعات الكيميائية بحمص ٠

الفصل الاول

اهداف المعهد

مادة ٢ ـ تهدف الدراسة فى هذا المعهد اعداد الاختصاصيين في شـؤون الصناعات الكيميائية بمختلف فروعها وعلى الاخص كيمياء الاسمدة وذلك لتزويدها بحاجتها من الفنيين ٠

مادة ٣ ـ مدة الدراسة فى المعهـد ســنتان دراسيتان يمنح الطـــلاب الذين اتموا دراستهم شهادة مساعد هندسي في الصناعات الكيميائية يؤهلهم للعمل فى الدولة ومنشآت القطاع العام الصناعى ويجرى تعيينهم فى المرتبة السابعة والدرجة ١ أو الراتب أو الاجر الذى يعـــادل المرتبة والدرجة المذكورتين فى الجهات التى لا تطبق احكام قانون الموظفين الاساسى وتعديلاته وتقسم السنة الدراسية الى فصلين دراسيين مدة كل فصل أربعة اشهر بين الفصلين عطلة انتصافية يحدد مدتهـــا وموعدها المجلس بناء على اقتراح المدير وتجرى فى نهاية كل فصل دراسى مذكرات تحريرية للمواد النظرية ويخضع كل طالب لتدريب عملى فى المنشــآت التابعة لاتحاد الصناعات الهندســية والكيميائية خلال العطلة الصيفية بنهاية الســنة الاولى لمدة لا تقل عن خمســـة اسابيع ولا تزيد عن ثمانية اسابيع ٠

الفصل الثانى

ادارة المعهـــد

مادة ٤ ـ يتولى ادارة المعهد :

(أ) مجلس ادارة المعهد ٠

(ب) مدير المعهد ٠

مادة ٥ ـ يتألف المجلس على الشكل التالى :

(أ) الوزير	رئيسا
(ب) معاون الوزير	عضوا أو نائبا للرئيس
(ج) مدير الاتحاد	عضوا
(د) ممثل عن حزب البعث العربى الاشتراكى	عضوا
(هـ) مدير المعهد	عضوا

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٣ في ١٩٧٥/٤/٢

مادة ٦ ـ يتولى المجلس ما يلي :

(أ) وضع السياسة العامة للمعهد ٠

(ب) اقرار المناهج الدراسية ٠

(جـ) وضع مشروع الموازنة السنوية للمعهد واقتراح تعديلها عند الاقتضاء ٠

(د) تفويض المدير بممارسة بعض صلاحيات المجلس ٠

(هـ) تحديد العدد السنوى الاجمالى الممكن قبوله فى السنة الاولى لكل قسم من اقسام المعهد بناء على اقتراح المدير ٠

(و) يحق للمجلس التعاقد مع الخبراء الاجانب والمحليين المختصين لالقاء محاضرات واجراء دراسات وذلك ضمن حدود الاعتمادات المرصدة بميزانية المعهد لهذه الغاية على ان يتم تنفيذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة ٠

ثانيا ـ يجوز للمجلس التعاقد مع اصحاب المهن الحرة كالاطباء والمحامين والمترجمين لمدة محدودة أو لمهمة معينة ضمن حدود الاعتمادات الاجمالية المرصدة بميزانية المعهد على ان تنفذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة ٠

(ز) أولا : يجتمع المجلس بناء على دعوة من رئيسه ويكتمل نصابه بحضور اكثرية اعضائه وتصدر القرارات باغلبية اصوات الحاضرين وعند تعادل الاصوات يرجح جانب الرئيس ٠

ثانيا ـ يرأس رئيس المجلس اجتماعات مجلس الادارة وفى حال غيابه ينوب عنه نائب الرئيس ٠

ثالثا ـ ترسل الدعوة لحضور الاجتماع مع جدول الاعمال الى الاعضاء قبل التاريخ المعين من انعقاد الجلسة قبل ثلاثة أيام على الاقل ما لم تدع الضرورة الى تقصير هذا الموعد ٠

رابعا ـ ينظم محضر لكل جلسة يتضمن مداولات المجلس وقراراته ويثبت المحضر فى سجل خاص يوقع عليه كل من الرئيس والاعضاء ويقوم بهذا العمل امين سر يسميه المجلس من موظفى المعهد ٠

خامسا ـ تصدر قرارات المجلس بتوقيع رئيس المجلس أو نائبه فى حال غياب الرئيس وتعتبر هذه القرارات نافذة من تاريخ اقرارها من المجلس ما لم ينص على خلاف ذلك ٠

مادة ٧ ـ يعين المدير ووكيله واعضاء هيئة التدريس بقرارات من الوزير ، اما بقية العاملين فيتم تعيينهم ضمن نظام موظفى المعهد وفى حدود الانظمة والقوانين النافذة ٠

مادة ٨ ـ يتولى المدير تصريف شؤون المعهد الادارية والمالية والفنية وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والعاملين وبشكل خاص ما يلي :

(أ) يرأس جميع دوائر المعهد وفق احكام هذا النظام وهو مسؤول أمام المجلس عن حسن سير الاعمال ٠

(ب) يشرف على العاملين فى المعهد وعلى سير العمل فى الاقسام وتنظيم اعمالها ومراقبتها ويصدر التعليمات اللازمة لذلك ٠

(جـ) يقدم الى المجلس كل ستة أشهر على الاقل تقريرا عن نشاط المعهد واعماله ٠

(د) وبصورة عامة يمارس المدير جميع الصلاحيات الاخرى المخولة اليه من المجلس ٠

مادة ٩ ـ للمدير تفويض وكيل المعهد أو رؤساء الاقسام بقسم من صلاحياته دون ان ينقص ذلك من مسؤوليته تجاه المجلس ٠

مادة ١٠ ـ تتالف ادارة المعهد من المدير ووكيله الذى ينوب عنه فى حال غيابه ٠

مادة ١١ (١) ـ يشترط فى المدير ان يكون حائزا على شهادة عالية تناسب اختصاصات المعهد ٠

مادة ١٢ ـ يعاون المدير وكيل يقوم بالاعمال التى يعهد بها المدير اليه وينوب عنه عند غيابه ويكون رئيسا للدروس الفنية ٠

مادة ١٣ ـ يشترط بالوكيل ان يكون حائزا

(١) مصححة بتصويب منشور بالجريدة الرسمية ـ العدد ٢١ لسنة ١٩٧٥

على شهادة عالية وينتقى من بين المدرسين الذين يمارسون التدريس في المعهد .

مادة ١٤ ـ توزع الوظائف على الاقسام والشعب بقرار من المجلس بناء على اقتراح المدير وذلك مع مراعاة احكام هذا النظام .

الفصل الثالث

شروط الانتساب والدوام

مادة ١٥ ـ يشترط في الطالب للقبول في المعهد ان يكون :

(أ) من حملة شهادة الدراسة الثانوية العامة (الفرع العلمي) .

(ب) ممن يتوفر فيه شرط السن الذي يحدد بتعليمات من الوزير .

(ج) صحيح الجسم سالما من الأمراض والعاهات التي تمنعه من القيام بالدراسة في المعهد .

مادة ١٦ ـ على طالب الانتساب تقديم الاوراق الثبوتية التالية :

(أ) طلب انتساب للمعهد يخضع للطابع المالي .

(ب) المصدقة الاصلية عن الشهادة الثانوية .

(ج) خلاصة عن السجل المدني .

(د) شهادة صحية من لجان فحص الموظفين .

(هـ) خلاصة عن السجل العدلي .

(و) وثيقة رسمية تثبت ان الطالب غير موظف .

(ز) ثلاث صور شمسية بقياس ٤ × ٦ حديثة يكتب عليها اسم الطالب بخطه .

مادة ١٧ ـ يحدد سنويا العدد الاجمالي الممكن قبوله في كل قسم من اقسام المعهد بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

مادة ١٨ ـ يتم اختيار المرشحين من المتقدمين للمعهد وفق تعليمات تصدر عن الوزير .

مادة ١٩ (1) ـ دوام الطالب في المعهد وخلال فترة التدريب العملي لطلاب السنة الاولى اثناء العطلة الصيفية الزامي ويفصل عن المعهد كل طالب تغيب بدون عذر تقبله الادارة مدة خمسة عشر يوما خلال السنة الدراسية سواء اكانت هذه المدة متصلة ام منفصلة ويعتبر الغياب عن احدى فترتي الدوام قبل الظهر أو بعده تغيبا عن اليوم بكامله ويمكن اعادة قيد الطالب المفصول بموجب هذه المادة في صفه في العام التالي مباشرة ولا يعاد هذا القيد الا مرة واحدة خلال مدة الدراسة في المعهد .

مادة ٢٠ ـ تحدد مواعيد القيد والقبول وبدء الدراسة في المعهد ونهايتها ومواعيد امتحان النقل والشهادة وكذلك عطلة نصف السنة الدراسية بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

مادة ٢١ ـ يعطى بالمجان كل طالب بطاقة تلصق عليها صورته الشمسية يوقعها المدير وتختم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة في كل ما يتعلق باثبات انتسابه للمعهد .

مادة ٢٢ ـ (أ) يتقاضى الطالب النظامي الذي يكون دوامه بالمعهد غير داخلي تعويضا شهريا مقداره مائة وخمسون ليرة سورية .

(ب) يتقاضى الطالب النظامي الذي يكون دوامه بالمعهد داخليا تعويضا شهريا مقداره خمسة وأربعون ليرة سورية على ان يقدم له المعهد مجانا الطعام والاقامة ولباس العمل والامالي وكتب الدراسة .

(جـ) يبدأ حق الطالب بتقاضي هذا التعويض من تاريخ التحاق الطالب بالمعهد وحتى تاريخ تخرجه بما فيها فترة التدريب العملي والعطلتين الانتصافية والصيفية والامتحانات أو حتى تاريخ فصله لاي سبب كان وفق الانظمة السارية بالمعهد .

(د) يقطع من هذا التعويض ما يعادل ايام الغياب غير المبرر .

مادة ٢٣ ـ يتعهد الطالب بعد تخرجه بخدمة الدولة أو المؤسسات العامة أو منشآت القطاع العام الصناعي مدة تعادل ثلاثة اضعاف المدة المحددة للدراسة .

(1) مصححة بتصويب منشور بالجريدة الرسمية ـ العدد ٢١ لسنة ١٩٧٥

الفصل الرابع
المكافآت والعقوبات

مادة ٢٤ ـ تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وذلك على النحو التالي :

أولا : المثوبات :

(أ) التشجيع الشفوي : يشجع الطالب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بالدروس والاشغال والتقيد بالنظام وحسن السلوك ·

(ب) التهنئة المسجلة : تسجل التهنئة للطالب اذا ثابر على الامور التي أوجبت تشجيعه شفويا ·

ثانيا : العقوبات :

(أ) التنبيه الشفوي : اذا تهاون الطالب في اداء واجباته للمرة الاولى ينبه وتسدى اليه النصيحة ويبين له نتائج عمله .

(ب) الانذار المسجل : اذا استمر الطالب على التهاون في أداء واجباته أو تكرر اخلاله بالنظام ولم يتقيد بتوجيهات المدرسين أو الادارة أو سلك داخل المعهد أو خارجه سلوكا يتعارض مع المزايا التي يجب أن يتحلى بها الطالب انذارا خطيا بوجوب اصلاح أحواله ويبلغ هذا الانذار الى الطالب ومدرسيه ووليه ورؤسائه .

(ج) الاخراج المؤقت : كل طالب لم يغير سلوكه بعد الانذار وصدرت منه مخالفات شديدة للنظام يعاقب بالاخراج المؤقت لمدة لا تتجاوز الاسبوعين ولا يعود الطالب في هذه الحال الى المعهد الا بعد تعهده باصلاح أحواله وتعتبر مدة الاخراج غيابا غير مبرر ·

(د) الطرد النهائي : يطرد الطالب نهائيا من المعهد في الحالات التالية :

١ ـ اقتراف جرم عوقب عليه من المحاكم النظامية ·

٢ ـ التطاول على هيئة الادارة أو التدريس داخل المعهد أو خارجه ·

٣ ـ اذا عوقب بعقوبة الاخراج المؤقت اكثر من مرتين خلال العام الدراسي ·

٤ ـ سائر الحالات الاخرى التي يصبح فيها وجود الطالب مضرا بمصلحة المعهد يبلغ قرار الطرد النهائي الى ولي الطالب ورؤسائه ·

مادة ٢٥ ـ تفرض العقوبة المنصوص عليها في الفقرة أ من المادة ٢٤ من هذا النظام من قبل المدرسين أو المدير وتفرض العقوبات المنصوص عليها في الفقرتين (ب · ج) من نفس المادة من قبل المدير أما عضوية الطرد النهائي فيقترحها مجلس المدرسين ويرفعها الى المجلس مشفوعة برأيه ويصادق عليها الوزير ·

الفصل الخامس
اقسام المعهد

مادة ٢٦ (١) ـ يتألف المعهد من الاقسام الآتية :

(أ) القسم الدراسي : ويختص بتدريس وتدريب الطلاب في تقنيات الكيمياء بشكل يعطيهم قاعدة واسعة وشاملة في المعلومات الكيميائية الاساسية والتكنولوجية من الناحيتين النظرية والعملية وبحيث يعطى الطلاب فكرة واضحة عن جميع الصناعات الكيميائية الاساسية في القطر بشكل عام ، وتوسيع هذه المعلومات باحدى هذه الصناعات عن طريق اعداد مشروع تخرج تخصصي في نهاية العام الدراسي الثاني من قبل الطالب في الشركة والجهة التي سيفرز للعمل لديها مستقبلا ويكون موضوعه حول نفس الصناعة الموجودة في الشركة أو الجهة المذكورة على أن ينفذ خلال ٦ ـ ٨ أسابيع ·

(ب) قسم الشؤون الادارية والمالية :

مادة ٢٧ (٢) ـ

مادة ٢٨ (٣) ـ

مادة ٢٩ (٤) ـ

مادة ٣٠(٥) ـ تحدد الخطة الدراسية للمعهد كالآتي :

---

(١) معدلة بقرار وزير الصناعة رقم ٥٩٠٩ تاريخ ١٩٧٧/١٢/١ ـ الجريدة الرسمية العدد ٥ في ١٩٧٨/٢/١

(٤،٣،٢) ملغاة بقرار وزير الصناعة رقم ٥٩٠٩م تاريخ ١٩٧٧/١٢/١ المشار اليه ·

(٥) معدلة بقرار وزير الصناعة رقم ٥٩٠٩ تاريخ ١٩٧٧/١٢/١ · المشار اليه الذي نص على أن تبدأ خطة الدراسة الجديدة لطلاب السنة الأولى في العام الدراسي ١٩٧٧ /١٩٧٨ ولطلاب السنة الثانية في العام الدراسي ١٩٧٨/١٩٧٩

المـادة	عدد الحصص الاسبوعية	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	زمن الاجابة فى الامتحانات بالســاعات
أولا ـ الخطة الدراسية لطلاب السنة الأولى				
(أ) المواد الثقافية العامة :				
١ ـ الثقافة القومية الاشتراكية	٢	١٠٠	٤٠	٢
٢ ـ اللغةالاجنبية (عامة ١+ اختصاصية١)	٢	١٠٠	٤٠	٢
٣ ـ الامن الصناعى	١	١٠٠	٤٠	١
٤ ـ الاحصاء الموجه	٢	١٠٠	٤٠	٢
المجموع	٧	٤٠٠	١٦٠	
(ب) المواد الثقافية العلمية :				
١ ـ الرياضيات	٢	١٠٠	٤٠	٢
٢ ـ الميكانيك	٢	١٠٠	٤٠	٣
٣ ـ الفيزياء الصناعية الموجهه	٢	١٠٠	٤٠	٢
٤ ـ الرسم الصناعى	٣	١٠٠	٤٠	٢
المجموع	٩	٤٠٠	١٦٠	
(جـ) المواد الاختصاصية :				
١ ـ الكيمياء العامة	٢	١٠٠	٥٠	٢
٢ ـ الكيمياء الفزيائية	٢	١٠٠	٥٠	٢
٣ ـ الكيمياء الا عضوية	٤	٢٠٠	١٠٠	٣
٤ ـ تكنولوجيا الصناعات الكيميائية	٦	٢٠٠	١٠٠	٣
المجموع	١٤	٦٠٠	٣٠٠	
(د) المواد العملية والتطبيقية		٣٠٠	١٨٠	٤
المجموع الكلى	٤٠	١٧٠٠	٨٠٠	
ثانيا : الخطة الدراسية للسنة الثانية :				
(أ) المواد الثقافية العامة :				
١ ـ الثقافة القومية الاشتراكية	٢	١٠٠	٤٠	٢
٢ ـ اللغةالاجنبية (عامة ١+ اختصاصية١)	٢	١٠٠	٤٠	٢
٣ ـ التنظيم الصناعى وادارة الاعمال	٢	١٠٠	٤٠	٢
المجموع	٦	٣٠٠	١٢٠	
(ب) المواد الثقافية العلمية :				
١ ـ الدنياميك الحرارى	٢	١٠٠	٤٠	٢
٢ ـ ميكانيك الآلات	٤	١٠٠	٤٠	٣
٣ ـ الاجهزة الدقيقة	٢	١٠٠	٤٠	٢
المجموع	٨	٣٠٠	١٢٠	

المـادة	عدد الحصص الاسبوعية	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	زمن الاجابة فى الامتحانات بالساعات
(ج) المواد الاختصاصية				
١ ـ الكيمياء العضوية والحيوية				
(عضوية ٤ + حيوية)	٦	٢٠٠	١٠٠	٣
٢ ـ تكنولوجيا الصناعات الكيميائية	٦	٢٠٠	١٠٠	٣
٣ ـ العمليات الموحدة	٤	٢٠٠	١٠٠	٣
المجموع	١٦	٦٠٠	٣٠٠	
(د) المواد العلمية والتطبيقية :	١٠	٣٠٠	١٨٠	٤
(هـ) مشروع التخرج التخصصى	ـ	١٠٠	٦٠	ـ
المجموع الكلى	٤٠	١٦٠٠	٧٨٠	

مادة ٣١ ـ قسم الشؤون الادارية والمالية يتألف من :

١ ـ شعبة الشؤون الادارية والقانونية ٠

٢ ـ شعبة المحاسبة والمستودعات ٠

مادة ٣٢ ـ تمارس شعبة الشؤون الادارية والقانونية الاختصاصات التالية :

(أ) دراسة معاملات المعهد من الناحية الادارية وتقديم نتيجة الدراسة الى رئاسة قسم الشؤون الادارية والمالية ٠

(ب) دراسة المعاملات القانونية للمعهد وابداء الرأى فيها ٠

(ج) اعداد التشريعات والنظم المتعلقة بالمعهد٠

(د) دراسة العقود والمناقصات من النواحى القانونية ٠

(هـ) جمع وترتيب النصوص والاحكام القانونية والبلاغات والتعليمات ٠

(و) تقديم الاقتراحات المتعلقة بسير العمل في أقسام المعهد من الناحية الادارية ٠

(ز) الاشراف على الذاتية والديوان ٠

(ح) وبصورة عامة القيام بجميع الاعمال التى تعهد بها ادارة المعهد الى هذه الشعبة ٠

مادة ٣٣ ـ يتولى الديوان الاعمال التالية :

(أ) تلقى المعاملات الواردة تسجيلها وتوزيعها على الاقسام المختصة حسب التعليمات الصادرة عن مدير المعهد أو الجهات الوصائية ٠

(ب) استلام المعاملات والمراسلات الصادرة عن المعهد وتسجيلها وتأمين ارسالها ٠

(ج) حفظ سائر المعاملات المتعلقة بالمعهد وتنسيقها فى اضابير خاصة ٠

(د) اعمال النسخ والطباعة وتدقيقها ٠

مادة ٣٤ ـ تتولى الذاتية الاعمال التالية :

(أ) دراسة المعاملات المتعلقة بشؤون الموظفين والمستخدمين والعمال والتعليمات الصادرة بهذا الشأن ٠

(ب) اعداد الصكوك المتعلقة بشؤون الموظفين والمستخدمين والعمال والمتعاقدين من تعيين وترفيع ونقل واجازة وعقوبات ومكافآت وانهاء خدمة وغيرها ٠

(جـ) تنظيم اضبارة لكل موظف ومستخدم وعامل ومتعاقد تتضمن جميع الاوراق الثبوتية والاوراق والصكوك المتعلقة بأوضاعهم ٠

(د) تنظيم اضبارة خاصة لكل طالب تضم جميع الوثائق والمعاملات والنتائج التى حصل عليها ٠

مادة ٣٥ ـ تمارس شعبة المحاسبة والمستودعات الاختصاصات والمهام التالية :

(أ) المحاسبة :

١ ـ اعداد مشروع ميزانية المعهد وتوزيع الاعتمادات ٠

٢ ـ تنفيذ الميزانية بعد اقرارها وفق النظام المالى للمعهد ٠

٣ ـ اعداد جداول الرواتب والتعويضات وسائر المعاملات المالية المتعلقة بالمعهد ٠

٤ ـ مسك القيود وسجلات المحاسبة العائدة للمعهد ٠

٥ ـ مساعدة الاقسام الفنية فى وضع وضبط حسابات كلفتها ٠

٦ ـ اعداد وتنظيم العقود من الناحية المالية ٠

٧ ـ استلام طلبات الشراء المطلوبة من أقسام المعهد ومتابعة الاجراءات اللازمة بشأنها ٠

٨ ـ اعلام المدير والاقسام بكل تغيير يطرأ على تنفيذ طلبات الشراء من حيث شروط التسليم وغيرها وتنظيم أعمال تسليم المشتريات للمستودعات بما فى ذلك النقل والتخليص من الجمارك ٠

٩ ـ وبصورة عامة جميع الاعمال المالية واعمال المحاسبة التى يكلفها بها المدير ٠

(ب) المستودعات :

١ ـ تنظيم المخازن والمستودعات وترتيب موجوداتها وفق نظام المستودعات ومراقبة ما يدخل اليها وما يخرج منها والاشراف على سجلاتها وقيودها ٠

٢ ـ استلام المواد وتسجيل مواصفاتها بدقة وفحصها وتوزيعها ومسك سجلات لها والتثبت من صحة مطابقتها لقيود لجان الاستلام وتنظيم مذكرات استلام بها حسب الاصول ٠

٣ ـ اشعار وتنبيه المسؤولين بشأن تأمين المواد المستعملة فى أقسام المعهد عند انخفاض كمياتها الى الحدود الدنيا ٠

٤ ـ وبصورة عامة ممارسة جميع الاعمال المنوطة بالمستودعات بموجب القوانين والانظمة النافذة ٠

مادة ٣٦ ـ يجوز بقرار من المجلس تعديل اختصاصات الاقسام المذكورة واعادة توزيع الاعمال وكذلك بما يتفق واهداف المعهد ٠

الفصل السادس

الامتحانات والاختبارات

مادة ٣٧ ـ تجرى فى المعهد الاختبارات والامتحانات التالية :

(أ) الاختبارات الشفوية والكتابية والعملية التى يجريها المدرس اثناء العام الدراسى وتتألف منها أعمال السنة ٠

(ب) امتحان النقل فى نهاية العام الدراسى لطلاب السنة الاولى ٠

(جـ) امتحان الشهادة فى نهاية العام الدراسى لطلاب السنة الثانية ٠

(د) (١) مناقشة امتحان المشروع التخصصى لطلاب السنة الثانية ٠

مادة ٣٨ ـ يشترط لدخول الطلاب كل من امتحانى النقل وامتحان الشهادة الحصول على نسبة حضور قدرها ٧٥٪ على الاقل من مجموع الحصص الفعلية المقررة فى كل مادة على حدة بما فى ذلك أعمال الورشات ويحرم الطالب من دخول الامتحان اذا لم يستوف هذا الشرط مهما كان عذره ويعتبر راسبا فى صفة يستثنى من ذلك من كان غيابه لاسباب مرضية ٠

(١) مضافة بقرار وزير الصناعة رقم ٥٩٠٩ تاريخ ١٩٧٧/١٢/١ المشار اليه

مادة ٣٩ ـ يشكل المدير لجان امتحان النقل وضع الاسئلة المراقبة ، التصحيح ، اعلان النتائج ٠٠ من بين العاملين فى المعهد يجوز تكليف من يلزم من خارج المعهد للاشتراك فى هذه اللجان بناء على اقتراح المدير وموافقة الوزير ٠

مادة ٤٠ ـ المدير هو الذى يرأس امتحان النقل ويقوم باعلان نتائجه ٠

مادة ٤١ ـ تقدر أعمال الطالب أثناء العام الدراسى فى المواد النظرية مرة واحدة شهريا على الأقل وتكون درجة أعمال السنة لكل طالب فى كل مادة هو متوسط الدرجات الحاصل عليها فى هذه المادة خلال العام الدراسى ٠

مادة ٤٢ ـ ينظم معدل درجات المواد التطبيقية العملية كما يلى : يوزع رئيس الدروس الفنية بالاشتراك مع رؤساء الأقسام الدراسية والاساتذة المختصين مقررات المنهاج العملى لكل قسم على حدة الى وحدات من التمارين التطبيقية العملية التى يجب على الطالب اجراؤها فى كل عام دراسى ويقسمها الى قسمين الاول يطبق فى الفصل الاول والثانى يطبق فى الفصل الثانى ويقدر معدل درجات المواد العملية فى كل فصل بأخذ مجموع درجات وحدات التمارين التى أجراها الطالب ثم تقسيمه على عدد هذه الوحدات المقررة للفصل الموافق لذلك . علما بأن كل وحدة من التمارين التطبيقية العملية التى لا يجريها الطالب بدون عذر مقبول من مدير المعهد يعطى عليها علامة الصفر وفى حال قبول العذر تؤمن الادارة للطالب فرصة ثانية لاجراء وحدات التمارين التى تخلف عنها .

مادة ٤٣ ـ (أ) درجة الطالب فى كل مادة فى امتحانات النقل هى متوسط مجموع درجتى أعمال السنة وامتحان النقل فى المواد النظرية والعملية أما درجة الطالب فى كل مادة فى امتحان الشهادة تحسب على أساس ٣٠٪ ثلاثون بالمائة لدرجة أعمال السنة و ٧٠٪ سبعون بالمائة لدرجة الامتحان الأخير ٠

(ب) تجبر كسور العلامات لمتوسط أعمال السنة ودرجة امتحانى النقل والشهادة لصالح الطالب ٠

مادة ٤٤ ـ يعتبر الطالب ناجحا فى كل من امتحانى النقل والشهادة اذا حصل على مجموع لايقل عن ٥٠٪ خمسون بالمائة من المجموع العام لدرجات المواد اضافة لتوفر الشروط التالية :

(أ) ان يكون حاصلا على مجموع درجات النهايات الصغرى فى كل مادة من المواد التطبيقية والعملية على الأقل ٠

(ب) ان يكون حاصلا على مجموع درجات النهايات الصغرى للمواد الاختصاصية وان لا يقل درجة كل مادة عن ٤٠٪ اربعون بالمائة من نهايتها العظمى ٠

(ج) ان يكون حاصلا على درجة النهاية الصغرى فى كل مادة من مواد الثقافة العامة والعلمية ٠

(د) (١) ان يكون حاصلا على درجة النهاية الصغرى فى مناقشة وامتحان مشروع التخرج بالنسبة لطلاب السنة الثانية ٠

(هـ) يحق للطالب ان ينتقل من السنة الاولى الى السنة الثانية حاملا لمادتين اذا لم يحصل بها على درجة النهاية المقررة للنجاح ولا يعتبر نجاحه فى الصف الاعلى محققا الا اذا تقدم لامتحان هذه المادة وحصل على درجة النهاية الصغرى لها ٠

(ى) (٢) يحق الطالب الناجح بجميع مواد الصف الثانى والراسب بسبب المواد المحمولة من السنة الاولى التقدم الى دورة استثنائية لاعادة تقديم الامتحان بهذه المواد فقط يحدد موعدها خلال العطلة الصيفية وفى حال عدم نجاح الطالب فى هذه الدورة يتقدم للامتحان بها مرة أخرى مع طلاب السنة الأولى فى نهاية العام الدراسى التالى ويجرى تعيينه حسب اختصاصه فى احدى شركات المؤسسات العامة التابعة لوزارة الصناعة على أساس شهادة الثانوية العامة وتوقف رواتبه من المعهد ولا يعتبر

---

(١) مضافة بقرار وزير الصناعة رقم ٥٩٠٩ تاريخ ١٩٧٧/١٢/١ المشار اليه ٠
(٢) مضافة بالقرار رقم ١٤٣٤ تاريخ ١٩٧٧/٣/٢٤

نجاحه فى الصف الثانى محققا الا اذا نجح بالمواد المحمولة حيث سوى وضعه بموجب الشهادة الحاصل عليها .

مادة ٤٥ ـ تحدد النهايات العظمى والصغرى للمواد وزمن الاجابة عليها فى الامتحانات حسب ما هو مبين فى الجدول المتضمن الخطة الدراسية لكل قسم ·

مادة ٤٦ ـ يفصل الطالب اذا رسب سنتين خلال دراسته الا اذا كان رسوبه ناشئا عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه ويثبت ذلك بتقرير طبى من قبل لجنة فحص الموظفين أو من طبيب المعهد فى حال وجوده .

مادة ٤٧ ـ يحق للطالب المفصول من السنة الأخيرة بسبب رسوبه خلال دراسته ان يتقدم لامتحان الشهادة من خارج المعهد خلال سنتين على الأكثر ·

مادة ٤٨ ـ يتولى رئيس المجلس رئاسة امتحان الشهادة ويساعده المدير ويتم اختيار اعضاء لجان الامتحان بمعرفته ·

على النحو التالى :

(أ) لجان وضع الاسئلة

(ب) لجان الادارة والمراقبة

(ج) لجان التصحيح وتقدير الدرجات

(د) لجان فتح الاوراق وتثبيت النتائج ·

على ان تعرض هذه اللجان على الوزير لاعتمادها ·

مادة ٤٩ ـ (أ) تحدد التعليمات التى تكفل حسن سير الامتحانات بما يلى : ·

أولا ـ يحظر على الطالب الكلام أثناء تأدية الامتحان الكتابى أو العملى أو القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان ولوائحه وتعليماته وفي حال المخالفة ينذر الطالب المخالف من قبل رئيس القاعة أو من ينوب عنه ولرئيس القاعة اخراج الطالب من القاعة فى الحالات التى يصبح وجوده فيها معرقلا لسير الامتحان ·

ثانيا ـ يلغى امتحان الطالب فى الاحوال التالية :

١ ـ اذا أخرج من قاعة الامتحان ·

٢ ـ اذا عثر معه على أى شىء له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان ·

٣ ـ اذا غش أو حاول الغش بأى صورة كانت ·

٤ ـ اذا ضمن ورقة الاجابة أمرا يعد قذفا او سبا او مخالفة للنظام العام والآداب .

٥ ـ اذا خالف تعليمات الامتحان وأنظمتها ·

ويتم الغاء الامتحان ومعاقبة الطالب بحرمانه من متابعة الامتحان واعتباره راسبا فى صفه بقرار معلل ونهائى يصدر عن لجنة الانضباط فى المعهد ·

٦ ـ فى جميع الاحوال ينظم ضبط بالحادث من قبل رئيس القاعة يسلم الى مدير المعهد ·

(ب) تعلن نتائج امتحانات الشهادة بعد اعتمادها من الوزير ·

مادة ٥٠ ـ لا يقبل الطلاب الى امتحان الشهادة الا بترشيح من المدير ويتم هذا الترشيح على أساس استكمال شروط الدوام واهلية الطالب المستندة الى اعماله خلال السنة الدراسية ·

مادة ٥١ ـ يكون تقدير نجاح الطالب فى امتحان النقل أو الشهادة وفق مايلى :

ممتاز لمن يحصل على ٨٥٪ فأكثر من مجموع النهايات العظمى للمواد ·

جيد جدا لمن يحصل على ٧٥٪ الى أقل من ٨٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد ·

جيد لمن يحصل على ٦٥٪ الى أقل من ٧٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد ·

مقبول لمن يحصل على أقل من ٦٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد ·

الفصل السابع

هيئة التدريس واللجان

مادة ٥٢ ـ يتكون الجهاز الفني في المعهد من الوظائف التالية :

الوظيفة	المؤهل العلمي
رئيس الدروس الفنية	مهندس أو شهادة عليا تناسب اختصاص المعهد
رئيس قسم	مهندس أو شهادة عليا تناسب اختصاص القسم
رئيس ورشة	مساعد فني أو مساعد هندسي
معلم حرفة	مساعد فني أو مساعد هندسي
رسام	مساعد فني أو مساعد هندسي
مأمور مخبر	منشيء
عمال فنيين	خبرة

مادة ٥٣ (١) ـ يحدد النصاب التدريسي الاسبوعي لمدرسي المواد النظرية والعملية في المعهد بـ١٦ ست عشرة حصة وبمعلمي الحرف بـ٢٤ اربع وعشرون حصة في الاسبوع في جميع اقسام المعهد •

مادة ٥٤ (٢) ـ يمنح المدرسون ومعلمو الحرف بالمعاهد المتوسطة التابعة للوزارة عن الحصص الزائدة عن النصاب الاسبوعي المحدد لهم وكذلك المكلفون بالتدريس من داخل وخارج الملاك تعويضا عن حصة التدريس النظرية أو العملية الاضافية التي تدرس فعلا على الاساس التالي •

(أ) حاملوا الشهادات الجامعية فما فوق ١٦ ل . س عن الحصة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع أيهما أكثر .

(ب) سائر الفئات الاخرى ممن لا يحملون شهادات جامعية ٨ ل.س عن الحصة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع ايهما أكثر .

مادة ٥٥ ـ يمنح المكلفون باعمال الامتحانات الانتقالية وامتحانات الشهادة للمعهد مهما كانت صفتهم تعويضا عن هذه الاعمال ويحدد مقداره بقرار من الوزير •

مادة ٥٦ ـ (أ) يكون للمعهد مجلس للمدرسين يتألف على الوجه التالي :

المدير	رئيسا
وكيل المعهد رئيس الدروس الفنية نائبا للرئيس	عضوا
رؤساء الاقسام بالمعهد	أعضاء
المدرسون ومعلمو الحرف بالمعهد	أعضاء

يتخذ هذا المجلس قراراته وتوصياته بأكثرية الحاضرين وفي حال تساوي الاصوات يرجح جانب الرئيس ويختص هذا المجلس بما يلي :

١ ـ الاهتمام بالطرائق التربوية والوسائل التعليمية وانظمة الامتحانات وسير العملية التربوية في المعهد وتقديم المقترحات بشأنها •

٢ ـ الاهتمام بالمذكرات التفصيلية التدريسية شكلا ومحتوى وتطويرها •

٣ ـ دراسة قضايا الطلاب التي يعرضها مدير المعهد •

٤ ـ دراسة نتائج الفحوص الانتقالية والعامة وتقديم المقترحات بشأنها •

٥ ـ الاهتمام بجعل المعهد مركز اشعاع للنشاط الثقافي والاجتماعي والرياضي واقامة المعارض العلمية والعملية بما يحقق اهداف المعهد الذي وجد من اجلها •

(ب) تشكل في المعهد لجنة الانضباط على النحو التالي :

المدير	رئيسا
رئيس الدروس الفنية	عضوا
رئيس الاقسام الدراسية	عضوا
رئيس الوحدة الطلابية بالمعهد	عضوا

تختص هذه اللجنة بالنظر في القضايا الطلابية المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولية وبجميع التقارير اللازمة وهي تفرض العقوبات الملائمة وفق القوانين والانظمة والتعليمات النافذة ولها ان تقترح ما تراه مناسبا الى الجهات المسؤولة اذا كانت هذه المقترحات خارجة عن حدود صلاحياتها •

(١) مصححة بتصويب منشور بالجريدة الرسمية العدد ٢١ لسنة ١٩٧٥

(٢) معدلة بالقرار رقم ٤٠٣٨ تاريخ ١٩٧٦/١٠/٢٨

الفصل الثامن

تعويضات والتزامات طلاب المعهد

مادة ٥٧ ــ تعتبر نفقات التعليم بالنسبة للطالب دينا عليه ولا يسقط هذا الدين الا بالاستمرار فى الدراسة وفق انظمة المعهد وخدمة الدولة لمدة لا تقل عن ثلاثة اضعاف مدة الدراسة ويطالب هؤلاء الطلاب عند تركهم الدراسة فى المعهد لاى سبب كان ولو بسبب الطرد بمثل ما انفق عليهم خلال دراستهم فى المعهد كما يطالبون بهذه النفقات جميعها عند نكولهم عن أداء الخدمة الملزمين بها وفى حالة ادائهم قسما من هذه الخدمة يطالبون بالنفقات بنسبة ما تبقى من تعهدهم . وفى هذه الحالات تحدد بتعليمات وزارية جميع النفقات التى صرفت على الطالب فى المعهد .

تعهد

انا الموقع ادناه　　　　الطالب فى المعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بحمص التابع لوزارة الصناعة ، اتعهد بالاستمرار فى الدراسة وفق انظمة المعهد واداء الخدمة فى اتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية أو منشآته أو فى المعهد أو فى سائر وزارات الدولة ومؤسساتها وهيئاتها العامة لمدة لا تقل عن ثلاثة اضعاف مدة الدراسة وتأدية ما انفق عليه خلال الدراسة فى المعهد فى (١) حال عدم اتمام الدراسة لاى سبب كان ولو سبب الطرد . كما اتعهد باعادة جميع النفقات المصروفة على اثناء الدراسة عند نكولى عن اداء الخدمة الملزم بها اعلاه أو بقسم منها ، وللبيان حرر .

شاهد	شاهد	توقيع طالب التعهد
الاسم	الاسم	
التوقيع	التوقيع	
رقم الهوية	رقم الهوية	
ومكان وتاريخ اصدارها	ومكان وتاريخ اصدارها	الاسم　التوقيع
		الطوابع المالية

قرار رقم ٤٤٥ لسنة ١٩٧٥

النظام الداخلى للمعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بدمشق (٢)

وزير الصناعة

بناء على احكام القانون رقم ٥٢ تاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٤ لا سيما المادة السادسة منه .

وعلى اقتراح اللجنة المركزية للمعاهد المتوسطة التابعة لوزارة الصناعة وعلى مقتضيات المصلحة العامة .

يقرر ما يلى :

مادة ١ ــ يصدق النظام الداخلى للمعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بدمشق والمرفق صورة عنه .

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ١٩٧٥/٢/٢

النظام الداخلى

للمعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بدمشق

مادة ١ ــ يقصد بالتعابير المدرجة فيما يلى اينما وردت فى هذا النظام ما هو مبين بجانب كل منها :

المعهد : المعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بدمشق .

الوزير : وزير الصناعة .

المجلس مجلس ادارة المعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بدمشق .

رئيس المجلس : رئيس مجلس ادارة المعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بدمشق .

مدير الاتحاد : مدير عام اتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية .

المدير : مدير المعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بدمشق .

(١) مصححة بتصويب منشور بالجريدة الرسمية العدد ٢١ لسنة ١٩٧٥

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٤ فى ١٩٧٥/٤/٩

الفصل الاول

اهداف المعهد

مادة ٢ ـ تهدف الدراسة فى هذا المعهد اعداد الاختصاصيين فى شؤون الصناعات الكيماوية بمختلف فروعها وذلك لتزويدها بحاجتها من الفنيين ٠

مادة ٣ ـ مدة الدراسة فى المعهد سنتان دراسيتان يمنح الطلاب الذين أتمو دراستهم شهادة مساعد هندسى فى الصناعات الكيماوية يؤهلهم للعمل فى الدولة ومنشآت القطاع العام الصناعى ويجرى تعيينهم فى المرتبة السابعة والدرجة الاولى أو الراتب أو الاجرالذى يعادل المرتبة والدرجة المذكورتين فى الجهات التى لا تطبق أحكام قانون الموظفين الاساسى وتعديلاته وتقسم السنة الدراسية الى فصلين دراسيين مدة كل فصل أربعة أشهر بين الفصلين عطلة انتصافية يحدد مدتها وموعدها المجلس بناء على اقتراح المدير وتجرى فى نهاية كل فصل دراسى مذاكرات تحريرية للمواد النظرية ويخضع كل طالب لتدريب عملى فى المنشآت التابعة لاتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية خلال العطلة الصيفية بنهاية السنة الاولى لمدة لا تقل عن خمسة أسابيع ولا تزيد عن ثمانية أسابيع ٠

الفصل الثانى

ادارة المعهد

مادة ٤ ـ يتولى ادارة المعهد ٠

(أ) مجلس ادارة المعهد

(ب) مدير المعهد

مادة ٥ ـ يتالف المجلس على الشكل التالى :

(أ) الوزير	رئيسا
(ب) معاون الوزير	عضوا ونائباللرئيس
(ج) مدير الاتحاد	عضوا
(د) ممثل عن حزب البعث العربى الاشتراكى	عضوا
(هـ) مدير المعهد	عضوا

مادة ٦ ـ يتولى المجلس ما يلى :

(أ) وضع السياسة العامة للمعهد

(ب) اقرار المناهج الدراسية

(ج) وضع مشروع الموازنة السنوية للمعهد واقتراح تعديلها عند الاقتضاء ٠

(د) تفويض المدير بممارسة بعض صلاحيات المجلس ٠

(هـ) تحديد العدد السنوى الاجمالى الممكن قبوله فى السنة الاولى لكل قسم من أقسام المعهد بناء على اقتراح المدير ٠

(و) أولا : يحق للمجلس التعاقد مع الخبراء الاجانب والمحليين المختصين لالقاء محاضرات واجراء دراسات وذلك ضمن حدود الاعتمادات المرصدة بميزانية المعهد لهذه الغاية على ان يتم تنفيذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة ٠

ثانيا ـ يجوز للمجلس التعاقد مع أصحاب المهن الحرة كالاطباء والمحامين والمترجمين ٠٠٠ لمدة محدودة أو لمهمة معينة ضمن حدود الاعتمادات الاجمالية المرصدة بميزانية المعهد على ان تنفذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة ٠

(ز) أولا . يجتمع المجلس بناء على دعوة من رئيسة ويكتمل نصابه بحضور أكثرية اعضائه وتصدر القرارات بأغلبية اصوات الحاضرين وعند تعادل الاصوات يرجح جانب الرئيس ٠

ثانيا ـ يرأس رئيس المجلس اجتماعات مجلس الادارة وفى حال غيابه ينوب عنه نائب الرئيس ٠

ثالثا ـ ترسل الدعوة لحضور الاجتماع مع جدول الاعمال الى الاعضاء قبل التاريخ المعين من انعقاد الجلسة قبل ثلاثة ايام على الاقل ما لم تدع الضرورة الى تقصير هذا الموعد ٠

رابعا ـ ينظم محضر لكل جلسة يتضمن مداولات المجلس وقراراته ويثبت المحضر فى سنجل خاص يوقع عليه كل من الرئيس والاعضاء ويقوم بهذا العمل أمين سر يسميه المجلس من موظفى المعهد ٠

خامسا ـ تصدر قرارات المجلس بتوقيع رئيس المجلس أو نائبه في حال غياب الرئيس وتعتبر هذه القرارات نافذة من تاريخ اقرارها من المجلس ما لم ينص على خلاف ذلك .

مادة ٧ ـ يعين المدير ووكيله واعضاء هيئة التدريس والعاملون في المعهد وفقا للانظمة والقوانين المرعية .

مادة ٨ ـ يتولى المدير تصريف شؤون المعهد الادارية والمالية والفنية وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والعاملين وبشكل خاص ما يلي :

(أ) يراس جميع دوائر المعهد وفق احكام هذا وهو مسؤول أمام المجلس عن حسن سير الاعمال .

(ب) يشرف على العاملين في المعهد وعلى سير العمل في الاقسام وتنظيم اعمالها ومراقبتها ويصدر التعليمات اللازمة لذلك .

(ج) يقدم الى المجلس كل ستة أشهر على الاقل تقريرا عن نشاط المعهد واعماله .

(د) وبصورة عامة يمارس المدير جميع الصلاحيات الاخرى المحولة اليه من المجلس .

مادة ٩ ـ للمدير تفويض وكيل المعهد أو رؤساء الاقسام بقسم من صلاحياته دون أن ينقص ذلك من مسؤوليته تجاه المجلس .

مادة ١٠ ـ تتألف ادارة المعهد من المدير ووكيله الذي ينوب عنه في حال غيابه .

مادة ١١ ـ يشترط في المدير ان يكون حائزا على شهادة عالية تناسب اختصاصات المعهد .

مادة ١٢ ـ يعاون المدير وكيل يقوم بالاعمال التي يعهد بها المدير اليه وينوب عنه عند غيابه ويكون رئيسا للدروس الفنية .

مادة ١٣ ـ يشترط بالوكيل ان يكون حائزا على شهادة عالية وينتقى من بين المدرسين الذين يمارسون التدريس في المعهد .

مادة ١٤ ـ توزع الوظائف على الاقسام والشعب بقرار من المجلس بناء على اقتراح المدير وذلك مع مراعاة احكام هذا النظام .

الفصل الثالث

شروط الانتساب والدوام

مادة ١٥ ـ يشترط في الطالب للقبول في المعهد أن يكون :

(أ) من حملة شهادة الدراسة الثانوية العامة (الفرع العلمي) .

(ب) ممن يتوفر فيه شرط السن الذي يحدد بتعليمات من الوزير .

(ج) صحيح الجسم سالما من الامراض والعاهات التي تمنعه من القيام بالدراسة في المعهد .

مادة ١٦ ـ على طالب الانتساب تقديم الاوراق الثبوتية التالية :

(أ) طلب انتساب للمعهد يخضع للطابع المالي .

(ب) المصدقة الاصلية عن الشهادة الثانوية .

(ج) خلاصة عن السجل المدني .

(د) شهادة صحية من لجان فحص الموظفين .

(هـ) خلاصة عن السجل العدلي .

(و) وثيقة رسمية تثبت ان الطالب غير موظف .

(ز) ثلاث صور شمسية بقياس ٤ × ٦ حديثة يكتب عليها اسم الطالب بخطه .

مادة ١٧ ـ يحدد سنويا العدد الاجمالي الممكن قبوله في كل قسم من أقسام المعهد بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

مادة ١٨ ـ يتم اختيار المرشحين من المتقدمين للمعهد وفق التعليمات تصدر عن الوزير .

مادة ١٩ ـ دوام الطالب في المعهد وخلال فترة التدريب العملي لطلاب السنة الاولى أثناء العطلة الصيفية الزامي ويفصل عن المعهد كل طالب تغيب بدون عذر تقبله الادارة مدة خمسة عشر يوما خلال السنة الدراسية سواء اكانت هذه المدة متصلة أم منفصلة ويعتبر الغياب عن احدى

فترتى الدوام قبل الظهر أو بعده تغيبا عن اليوم بكامله ويمكن اعادة قيد الطالب المفصول بموجب هذه المادة فى صفة فى العام التالى مباشرة ولا يعاد هذا القيد الا مرة واحدة خلال مدة الدراسة فى المعهد ٠

مادة ٢٠ ـ تحدد مواعيد القيد والقبول وبدء الدراسة فى المعهد ونهايتها ومواعيد امتحان النقل والشهادة وكذلك عطلة نصف السنة الدراسية بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس ٠

مادة ٢١ ـ يعطى بالمجان كل طالب بطاقة تلصق عليها صورته الشمسية يوقعها المدير وتختم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة فى كل ما يتعلق باثبات انتسابه للمعهد ٠

مادة ٢٢ ـ (أ) يتقاضى الطالب النظامى الذى يكون دوامه بالمعهد غير داخلى تعويضا شهريا مقداره مائة وخمسون ليرة سورية ٠

(ب) يتقاضى الطالب النظامى الذى يكون دوامه بالمعهد داخليا تعويضا شهريا مقداره خمسة وأربعون ليرة سورية على ان يقدم له المعهد مجانا الطعام والاقامة ولباس العمل والامالى وكتب الدراسة ٠

(جـ) يبدأ حق الطالب بتقاضى هذا التعويض من تاريخ التحاق الطالب بالمعهد وحتى تاريخ تخرجه بما فيها فترة التدريب العملى والعطلتين الانتصافية والصيفية والامتحانات أو حتى تاريخ نصله لاى سبب كان وفق الانظمة السارية بالمعهد ٠

(د) يقطع من هذا التعويض ما يعادل ايام الغياب غير المبرر ٠

مادة ٢٣ ـ يتعهد الطالب بعد تخرجه بخدمة الدولة أو المؤسسات العامة أو منشآت القطاع العام الصناعى مدة تعادل ثلاثة اضعاف المدة المحددة للدراسة ٠

الفصل الرابع

المكافآت والعقوبات

مادة ٢٤ ـ تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وذلك على النحو التالى :

أولا ـ المثوبات :

(أ) التشجيع الشفوى : يشجع الطالب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بالدروس والاشغال والتقيد بالنظام وحسن السلوك ٠

(ب) التهنئة المسجلة : تسجل التهنئة للطالب اذا ثابر على الامور التى اوجبت تشجيعه شفويا ٠

ثانيا ـ العقوبات :

(أ) التنبيه الشفوى : اذا تهاون الطالب فى اداء واجباته للمرة الاولى ينبه وتسدى اليه النصيحة ويبين له نتائج عمله .

(ب) الانذار المسجل : اذا استمر الطالب على التهاون فى اداء واجباته أو تكرر اخلاله بالنظام ولم يتقيد بتوجيهات المدرسين أو الادارة أو سلك داخل المعهد أو خارجه سلوكا يتعارض مع المزايا التى يجب ان يتحلى بها الطالب انذر خطيا بوجوب اصلاح احواله ويبلغ هذا الانذار الى الطالب ومدرسيه ووليه ورؤسائه ٠

(جـ) الاخراج المؤقت : كل طالب لم يغير سلوكه بعدالانذار وصدرت منه مخالفات شديدة للنظام يعاقب بالاخراج المؤقت لمدة لا تتجاوز الاسبوعين ولا يعود الطالب فى هذه الاحوال الى المعهد الا بعد تعهده باصلاح احواله وتعتبر مدة الاخراج غيابا غير مبرر ٠

(د) الطرد النهائى : يطرد الطالب نهائيا من المعهد فى الحالات التالية :

١ ـ اقتراف جرم عوقب عليه من المحاكم النظامية ٠

٢ ـ التطاول على هيئة الادارة أو التدريس داخل المعهد أو خارجه ٠

٣ ـ اذا عوقب بعقوبة الاخراج المؤقت اكثر من مرتين خلال العام الدراسى .

٤ ـ سائر الحالات الاخرى التى يصبح فيها وجود الطالب مضرا بمصلحة المعهد يبلغ قرار الطرد النهائى الى ولى الطالب ورؤسائه .

مادة ٢٥ ـ تفرض العقوبة المنصوص عليها فى الفقرة (ا) من المادة ٢٤ من هذا النظام من قبل المدرسين أو المدير وتفرض العقوبات المنصوص عليها فى الفقرتين ب و ج من نفس المادة من قبل المدير أما عقوبة الطرد النهائى فيقترحها مجلس المدرسين ويرفعها الى المجلس مشفوعة برأيه ويصادق عليها الوزير .

الفصل الخامس
أقسام المعهد

مادة ٢٦ (١) ـ يتألف المعهد من الاقسام الآتية :

(أ) القسم الدراسى : ويختص بتدريس وتدريب الطلاب فى تقنيات الكيمياء بشكل يعطيهم قاعدة واسعة وشاملة فى المعلومات الكيميائية الاساسية والتكنولوجية من الناحيتين النظرية والعملية وبحيث يعطى الطلاب فكرة واضحة عن جميع الصناعات الكيميائية الاساسية فى القطر بشكل عام ، وتوسيع هذه المعلومات باحدى هذه الصناعات عن طريق اعداد مشروع تخرج تخصصى فى نهاية العام الدراسى الثانى من قبل الطالب فى الشركة والجهة التى سيفرز للعمل لديها مستقبلا . ويكون موضوعه حول نفس الصناعة الموجودة فى الشركة أو الجهة المذكورة على ان ينفذ خلال ٦ـ٨ أسابيع .

(ب) قسم الشؤون الادارية والمالية .

مادة ٢٧ (٢) ـ

مادة ٢٨ (٣) ـ

مادة ٢٩ (٤) ـ

مادة ٣٠ (٥) ـ تحدد الخطة الدراسية للمعهد كما يلى :

المادة	عدد الحصص الاسبوعية	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	زمن الاجابة فى الامتحانات بالساعات
أولا ـ الخطة الدراسية لطلاب السنة الاولى :				
(أ) المواد الثقافية العامة :				
١ ـ الثقافة القومية الاشتراكية	٢	١٠٠	٤٠	٢
٢ ـ اللغة الاجنبية (عامة ١ + اختصاصية ١)	٢	١٠٠	٤٠	٢
٣ ـ الامن الصناعى	١	١٠٠	٤٠	١
٤ ـ الاحصاء الموجه	٢	١٠٠	٤٠	٢
المجموع	٧	٤٠٠	١٦٠	
(ب) المواد الثقافية العلمية :				
١ ـ الرياضيات	٢	١٠٠	٤٠	٢
٢ ـ الميكانيك	٢	١٠٠	٤٠	٣
٣ ـ الفيزياء الصناعية الموجهة	٢	١٠٠	٤٠	٢
٤ ـ الرسم الصناعى	٣	١٠٠	٤٠	٣
المجموع	٩	٤٠٠	١٦٠	

(١) معدلة بقرار وزير الصناعة رقم ٥٩٠٩ تاريخ ١٩٧٧/١٢/١ الجريدة الرسمية العدد ٥ فى ١٩٧٨/٢/١

(٤،٣،٢) ملغاة بقرار وزير الصناعة رقم ٥٩٠٩ لسنة ١٩٧٧ المشار اليه .

(٥) معدلة بقرار وزير الصناعة رقم ٥٩٠٩ لسنة ١٩٧٧ المشار اليه الذى نص على أن يبدأ تنفيذ الخطة الدراسية الجديدة لطلاب السنة الأولى فى العام الدراسى ٧٨/٧٧ ولطلاب السنة الثانية فى العام الدراسى ٧٩/٧٨

المـادة	عدد الحصص الاسبوعية	النهـاية العظمى	النهاية الصغرى	زمن الاجابة فى الامتحانات بالسـاعات
(ج) المواد الاختصاصية :				
١ ـ الكيمياء العامة	٢	١٠٠	٥٠	٢
٢ ـ الكيمياء الفيزيائية	٢	١٠٠	٥٠	٢
٣ ـ الكيمياء اللاعضوية	٤	٢٠٠	١٠٠	٣
٤ ـ تكنولوجيا الصناعات الكيميائية	٦	٢٠٠	١٠٠	٣
المجمـــوع	١٤	٦٠٠	٣٠٠	
(د) المواد العملية والتطبيقية :		٣٠٠	١٨٠	٤
المجموع الكلى	٤٠	١٧٠٠	٨٠٠	

ثانيا ـ الخطة الدراسية لطلاب السنة الثانية :

المـادة	عدد الحصص الاسبوعية	النهـاية العظمى	النهاية الصغرى	زمن الاجابة فى الامتحانات بالسـاعات
(أ) المواد الثقافية العامة :				
١ ـ الثقافة القومية الاشتراكية	٢	١٠٠	٤٠	٢
٢ ـ اللغة الاجنبية (عامة ١ + اختصاصية ١)	٢	١٠٠	٤٠	٢
٣ ـ التنظيم الصناعى وادارة الاعمال	٢	١٠٠	٤٠	٢
المجمـــوع	٦	٣٠٠	١٢٠	
(ب) المواد الثقافية العلمية :				
١ ـ الديناميك الحرارى	٢	١٠٠	٤٠	٢
٢ ـ ميكانيك الآلات	٤	١٠٠	٤٠	٣
٣ ـ الاجهزة الدقيقة	٢	١٠٠	٤٠	٢
المجمـــوع	٨	٣٠٠	١٢٠	
(ج) المواد الاختصاصية :				
١ ـ الكيمياء العضوية والحيوية (عضوية ٤ + حيوية ٢)	٦	٢٠٠	١٠٠	٣
٢ ـ تكنولوجيا الصناعات الكيميائية	٦	٢٠٠	١٠٠	٣
٣ ـ العمليات الموحدة	٤	٢٠٠	١٠٠	٣
المجمـــوع	١٦	٦٠٠	٣٠٠	
(د) المواد العملية والتطبيقية :	١٠	٣٠٠	١٨٠	٤
(هـ) مشروع التخرج التخصصى	ـ	١٠٠	٦٠	ـ
المجموع الكلى	٤٠	١٦٠٠	٧٨٠	

مادة ٣١ ـ قسم الشـؤون الادارية والمالية يتألف من :

١ ـ شعبة الشؤون الادارية والقانونية ·

٢ ـ شعبة المحاسبات والمستودعات ·

مادة ٣٢ ـ تمارس شعبة الشؤون الادارية والقانونية الاختصاصات التالية :

(أ) دراسة معاملات المعهد من الناحية الادارية وتقديم نتيجة الدراسة الى رئاسة قسم الشؤون الادارية والمالية ·

(ب) دراسة المعاملات القانونية للمعهد وابداء الرأى فيها ·

(جـ) اعـداد التشريعات والنظم المتعلقـة بالمعهد ·

(د) دراسة العقود والمناقصات من النواحى القانونية ·

(هـ) جمع وترتيب النصـوص والاحـكام القانونية والبلاغات والتعليمات ·

(و) تقديم الاقتراحات المتعلقة بسير العمل فى أقسام المعهد من الناحية الادارية .

(ز) الاشراف على الذاتية والديوان ·

(حـ) وبصورة عامة القيام بجميع الاعمـال التى تعهد بها ادار المعهد الى هذه الشعبة .

مادة ٣٣ ـ يتولى الديوان الاعمال التالية :

(أ) تلقى المعاملات الواردة تسجيلها وتوزيعها على الاقسام المختصة حسب التعليمات الصـادرة عن مدير المعهد أو الجهات الوصائية ·

(ب) استلام المعاملات والمراسلات الصـادرة عن المعهد وتسجيلها وتأمين ارسالها .

(جـ) حفظ سائر المعاملات المتعلقة بالمعهـد وتنسيقها فى أضابير خاصة ·

(د) اعمال النسخ والطباعة وتدقيقها ·

مادة ٣٤ ـ تتولى الذاتية الاعمال التالية :

(أ) دراسة المعـاملات المتعلقة بشـؤون الموظفين والمستخدمين والعمال والتعليمات الصادرة بهذا الشأن ·

(ب) اعداد الصكوك المتعلقة بشؤون الموظفين والمستخدمين والعمال المتعاقدين من تعيين وترفيع ونقل واجازة وعقوبات ومكافآت وانهاء خـدمة وغيرها ·

(جـ) تنظيم اضبارة لكل موظف ومستخدم وعامل ومتعاقد تتضمن جميـع الاوراق الثبوتية والاوراق والصكوك المتعلقة بأوضاعهم ·

(د) تنظيم اضبارة خاصة لكل طالب تضم جميع الوثائق والمعاملات والنتائج التى حصـل عليها ·

مادة ٣٥ ـ تمارس شعبة المحاسبة والمستودعات الاختصاصات والمهام التالية :

(أ) المحاسبة :

١ ـ اعداد مشروع ميزانية المعهـد وتوزيع الاعتمادات ·

٢ ـ تنفيذ الميزانية بعد اقرارها وفق النظام المالى للمعهد ·

٣ ـ اعداد جداول الرواتب والتعويضـات وسائر المعاملات المالية المتعلقة بالمعهد ·

٤ ـ مسك القيود وسجلات المحاسبة العائدة للمعهد ·

٥ ـ مساعدة الاقسام الفنية فى وضع وضبط حسابات كلفتها .

٦ ـ اعداد وتنظيم العقود من الناحية المالية :

٧ ـ استلام طلبات الشراء المطلوبة من اقسام المعهد ومتابعة الاجراءات اللازمة بشأنها ·

٨ ـ اعلام المدير والاقسام بكل تغيير يطرأ على تنفيذ طلبات الشراء من حيث شروط التسـليم وغيرها وتنظيم أعمـال تسـليم المشـتريات للمستودعات بما فى ذلك النقل والتخليص من الجمارك ·

٩ ـ وبصورة عامة جميع الاعمال المالية واعمال المحاسبة التى يكلفها بها المدير ·

(ب) المستودعات :

١ ـ تنظيم المخازن والمستودعات وترتيب موجوداتها وفق نظام المستودعات ومراقبة ما يدخل اليها وما يخرج منها والاشراف على سجلاتها وقيودها ٠

٢ ـ استلام المواد وتسجيل مواصفاتها بدقة وفحصها وتوزيعها ومسك سجلات لها والتثبت من صحة مطابقتها لقيود لجان الاستلام وتنظيم مذكرات استلام بها حسب الاصول ٠

٣ ـ اشعار وتنبيه المسؤولين بشأن تأمين المواد المستعملة فى أقسام المعهد عند انخفاض كمياتها الى الحدود الدنيا ٠

٤ ـ وبصورة عامة ممارسة جميع الاعمال المنوطة بالمستودعات بموجب القوانين والانظمة النافذة ٠

مادة ٣٦ ـ يجوز بقرار من المجلس تعديل اختصاصات الاقسام المذكورة واعادة توزيع الاعمال وكذلك بما يتفق واهداف المعهد ٠

الفصل السادس
الامتحانات والاختصاصات

مادة ٣٧ ـ تجرى فى المعهد الاختبارات والامتحانات التالية :

(أ) الاختبارات الشفوية والكتابية والعملية التى يجريها المدرس اثناء العام الدراسى وتتألف منها (أعمال السنة) ٠

(ب) امتحان النقل فى نهاية العام الدراسى لطلاب السنة الاولى ٠

(ج) امتحان الشهادة فى نهاية العام الدراسى لطلاب السنة الثانية ٠

(د) (١) مناقشة امتحان المشروع التخصصى لطلاب السنة الثانية ٠

مادة ٣٨ ـ يشترط لدخول الطلاب كل من امتحانى النقل وامتحان الشهادة الحصول على نسبة حضور قدرها ٧٥٪ على الاقل من مجموع الحصص الفعلية المقررة فى كل مادة على حده بما فى ذلك أعمال الورشات ويحرم الطالب من دخول الامتحان اذا لم يستوف هذا الشرط مهما كان عذره ويعتبر راسبا فى صفه ويستثنى من ذلك من كان غيابه لاسباب مرضية ٠

مادة ٣٩ ـ يشكل المدير لجان امتحان النقل (وضع الاسئلة ، المراقبة التصحيح ، اعلان النتائج ٠٠) من بين العاملين فى المعهد ويجوز تكليف من يلزم من خارج المعهد للاشتراك فى هذه اللجان بناء على اقتراح المدير وموافقة الوزير ٠

مادة ٤٠ ـ المدير هو الذى يرأس امتحان النقل ويقوم باعلان نتائجه ٠

مادة ٤١ ـ تقدر أعمال الطالب أثناء العام الدراسى فى المواد النظرية مرة واحدة شهريا على الاقل وتكون درجة اعمال السنة لكل طالب فى كل مادة هى متوسط الدرجات الحاصل عليها فى هذه المادة خلال العام الدراسى ٠

مادة ٤٢ ـ ينظم معدل درجات المواد التطبيقية العملية كما يلى : يوزع رئيس الدروس الفنية بالاشتراك مع رؤساء الاقسام الدراسية والاساتذة المختصين مقررات المنهاج العملى لكل قسم على حده الى وحدات من التمارين التطبيقية العملية التى يجب على الطالب اجراؤها فى كل عام دراسى ويقسمها الى قسمين الاول يطبق فى الفصل الاول والثانى يطبق فى الفصل الثانى ويقدر معدل درجات المواد العملية فى كل فصل بأخذ مجموع درجات وحدات التمارين التى اجراها الطالب ثم تقسيمه على عدد هذه الوحدات المقررة للفصل الموافق لذلك علما بأن كل وحدة من التمارين التطبيقية العملية التى لا يجريها الطالب بدون عذر مقبول من مدير المعهد يعطى عليها علامة الصفر وفى حال قبول العذر تؤمن الادارة للطالب فرصة ثانية لاجراء وحدات التمارين التى تخلف عنها ٠

مادة ٤٣ ـ (أ) درجة الطالب فى كل مادة فى امتحانات النقل هى متوسطة مجموع درجتى

(١) مضافة بقرار وزير الصناعة رقم ٥٩٠٩ لسنة ١٩٧٧ والمشار اليه ٠

أعمال السنة وامتحان النقل في المواد النظرية والعملية أما درجة الطالب في كل مادة في امتحانات الشهادة تحسب على أساس ٣٠٪ لدرجة أعمال السنة و ٧٠٪ لدرجة الامتحان الاخير ·

(ب) تجبر كسور العلامات لمتوسط اعمال السنة ودرجة امتحاني النقل والشهادة لصالح الطالب ·

مادة ٤٤ ـ يعتبر الطالب ناجحا في كل من امتحاني النقل والشهادة اذا حصل على مجموع لا يقل عن ٥٠٪ من المجموع العام لدرجات المواد اضافة لتوفر الشروط التالية :

(أ) ان يكون حاصلا على مجموع درجات النهايات الصغرى في كل مادة من المواد التطبيقية والعملية على الاقل ·

(ب) ان يكون حاصلا على مجموع درجات النهايات الصغرى للمواد الاختصاصية وان لا يقل درجة كل مادة منها عن ٤٠٪ من نهايتها العظمى ·

(ج) ان يكون حاصلا على درجة النهاية الصغرى في كل مادة من مواد الثقافة العامة والعلمية ·

(د) (١) أن يكون حاصلا على درجة النهاية الصغرى في مناقشة وامتحان مشروع التخرج بالنسبة لطلاب السنة الثانية ·

(هـ) يحق للطالب ان ينتقل من السنة الاولى الى السنة الثانية حاملا لمادتين اذا لم يحصل بها على درجة النهاية المقررة للنجاح ولا يعتبر نجاحه في الصف الاعلى محققا الا اذا تقدم لامتحان هذه المادة وحصل على درجة النهاية الصغرى لها ·

(و)(٢) يحق للطالب الناجح بجميع مواد الصف الثاني والراسب بسبب المواد المحمولة من السنة الاولى التقدم الى دورة استثنائية لاعادة تقديم الامتحان بهذه المواد فقط يحدد موعد خلال العطلة الصيفية وفي حال عدم نجاح الطالب في هذه الدورة يتقدم للامتحان بها مرة أخرى مع طلاب السنة الاولى في نهاية العام الدراسي التالي ويجري تعيينه حسب اختصاصه في احدى شركات المؤسسات العامة التابعة لوزارة الصناعة على أساس شهادة الثانوية العامة وتوقف رواتبه من المعهد ولا يفسر نجاحه في الصف الثاني محققا الا اذا نجح بالمواد المحمولة حيث يسوى وضعه بموجب الشهادة الحاصل عليها .

مادة ٤٥ (٢) ـ تحدد النهايات العظمى والصغرى للمواد وزمن الاجابة عليها في الامتحانات حسب ما هو مبين في الجدول المتضمن الخطة الدراسية لكل قسم ·

مادة ٤٦ ـ يفصل الطالب اذا رسب سنتين خلال دراسته الا اذا كان رسوبه ناشئا عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه ويثبت ذلك بتقرير طبي من قبل لجنة فحص الموظفين أو من طبيب المعهد في حال وجوده ·

مادة ٤٧ ـ يحق للطالب المفصول من السنة الاخيرة بسبب رسوبه خلال دراسته ان يتقدم لامتحان من خارج المعهد خلال سنتين على الاكثر ·

مادة ٤٨ ـ يتولى رئيس المجلس رئاسة امتحان الشهادة ويساعده المدير ويتم اختيار اعضاء لجان الامتحان بمعرفتهما على النحو التالي :

(أ) لجان وضع الاسئلة ·

(ب) لجان الادارة والمراقبة ·

(ج) لجان التصحيح وتقدير الدرجات ·

(د) لجان فتح الاوراق وتثبيت النتائج ·

على ان تعرض هذه اللجان على الوزير لاعتمادها ·

مادة ٤٩ ـ (أ) تحدد التعليمات التي تكفل حسن سير الامتحانات بما يلي :

أولا ـ يحظر على الطالب الكلام اثناء تادية الامتحان الكتابي او العملي أو القيام بأي عمل فيه اخلال بنظام الامتحان ولوائحه وتعليماته وفي حال المخالفة ينذر الطالب المخالف من قبل رئيس القاعة أو من ينوب عنه ولرئيس القاعة اخراج الطالب من القاعة في الحالات التي يصبح وجوده فيها معرقلا لسير الامتحان .

---

(١) مضافة بقرار وزير الصناعة رقم ٥٩٠٩ لسنة ١٩٧٧ المشار اليه ·

(٢) مضافة بالقرار رقم ١٤٣٤ تاريخ ١٩٧٧/٣/٢٤ ـ الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ١٩٧٧/٥/١٨

ثانيا ـ يلغى امتحان الطالب فى الاحوال التالية :

١ ـ اذا أخرج من قاعة الامتحان ·

٢ ـ اذا عثر معه على أى شيء له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان ·

٣ ـ اذا غش أو حاول الغش بأى صورة كانت ·

٤ ـ اذا ضمن ورقة الاجابة امرا يعد قذفا أو سبا أو مخالفة للنظام العام والآداب .

٥ ـ اذا خالف تعليمات الامتحان وانظمتها.

ويتم الغاء الامتحان ومعاقبة الطالب بحرمانه من متابعة الامتحان واعتباره راسبا فى صفه بقرار معلل ونهائى يصدر عن لجنة الانضباط فى المعهد ·

٦ ـ فى جميع الاحوال ينظم ضبط بالحادث من قبل رئيس القاعة يسلم الى مدير المعهد ·

(ب) تعلن نتائج امتحانات الشهادة بعد اعتمادها من الوزير ·

مادة ٥٠ ـ لا يقبل الطلاب الى امتحان الشهادة الا بترشيح من المدير ويتم هذا الترشيح على أساس استكمال شروط الدوام وأهلية الطالب المستندة الى أعماله خلال السنة الدراسية .

مادة ٥١ ـ يكون تقدير نجاح الطالب فى امتحان النقل أو الشهادة وفق ما يلى :

ممتاز لمن يحصل على ٨٥٪ فاكثر من مجموع النهايات العظمى ·

جيد جدا لمن يحصل على ٧٥٪ الى أقل من ٨٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد ·

جيد لمن يحصل على ٦٥٪ الى أقل من ٧٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد ·

مقبول لمن يحصل على أقل من ٦٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

الفصل السابع

هيئة التدريس واللجان

مادة ٥٢ ـ يتكون الجهاز الفنى فى المعهد من الوظائف التالية :

الوظيفة والمؤهل العلمى :

رئيس الدروس الفنية ـ مهندس أو شهادة عليا تناسب اختصاص المعهد ·

رئيس قسم ـ مهندس أو شهادة عليا تناسب اختصاص القسم ·

رئيس ورشة ـ مساعد فنى او مساعد هندسى ·

معلم حرفة ـ مساعد فنى أو مساعد هندسة :

رسام ـ مساعد فنى أو مساعد هندسى ·

مأمور مخبر ـ منشىء ·

عمال فنيين ـ خبرة ·

مادة ٥٣ ـ يحدد النصاب التدريسى الاسبوعى لمدرسى المواد النظرية والعملية فى المعهد بـ ١٦ حصة ولمعلمى الحرف بـ ٢٤ حصة فى الاسبوع فى جميع أقسام المعهد ·

مادة ٥٤ (١) ـ يمنح المدرسون ومعلمو الحرف بالمعاهد المتوسطة التابعة للوزارة عن الحصص الزائدة عن النصاب الاسبوعى المحدد لهم وكذلك المكلفون بالتدريس من داخل وخارج الملاك تعويضا عن حصة التدريس النظرية أو العملية الاضافية التى تدرس فعلا على الاساس التالى :

(أ) حاملو الشهادات الجامعية فما فوق ١٦ ل·س عن الحصة الواحدة ، أو ٢٪ من الراتب الشهرى المقطوع أيهما أكثر ·

(ب) سائر الفئات الاخرى ممن لا يحملون شهادات جامعية ٨ ل·س عن الحصة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهرى المقطوع أيهما اكثر

مادة ٥٥ ـ يمنح المكلفون بأعمال الامتحانات الانتقالية وامتحانات الشهادة للمعهد مهما كانت صفتهم تعويضا عن هذه الاعمال ويحدد مقداره بقرار من الوزير ·

---

(١) معدلة بالقرار رقم ٤٠٣٨ تاريخ ١٩٧٦/١٠/٢٨ الجريدة الرسمية العدد ٤٨ فى ١٩٧٦/١٢/١٥

مادة ٥٦ ـ (أ) يكون للمعهد مجلس للمدرسين على الوجه التالى :

المدير   رئيسا
وكيل المعهد (رئيس الدروس الفنية)   نائبا للرئيس
رؤساء الاقسام بالمعهد   اعضاء
المدرســـون ومعلمو الحرف بالمعهد   اعضاء

يتخذ هذا المجلس قراراته وتوصياته بأكثرية الحاضرين وفى حال تســاوى الاصوات يرجح جانب الرئيس ويختص هذا المجلس بما يلى :

١ ـ الاهتمام بالطرائق التربوية والوســائل التعليمية وانظمـــة الامتحـانات وسير العملية التربوية فى المعهد وتقديم المقترحات بشأنها ٠

٢ ـ الاهتمام بالمذكرات التفصيلية التدريسية شكلا ومحتوى وتطويرها ٠

٣ ـ دراسة قضايا الطلاب التى يعرضها مدير المعهد ٠

٤ ـ دراسة نتائج الفحوص الانتقالية والعامة وتقديم المقترحات بشأنها ٠

٥ ـ الاهتمام بجعـل المعهد مركز اشـــعاع للنشـــاط الثقافى والاجتماعى والرياضى واقامة المعارض العلمية والعملية بما يحقق اهداف المعهد الذى وجد من أجلها ٠

(ب) تشكل فى المعهد لجنة الانضباط على النحو التالى :

المدير   رئيسا

رئيس الدروس الفنية
رؤساء الاقسام الدراسية   } اعضاء
رئيس الوحدة الطلابية بالمعهد

تختص هذه اللجنة بالنظر فى القضايا الطلابية المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولية وبجميع التقارير اللازمة وهى تفرض العقوبات الملائمـة وفق القوانين والانظمة والتعليمات النافذة ولها ان تقترح ما تراه مناسبا الى الجهات المسؤولة اذا كانت هـــذه المقتـــرحات خارجة عن حـــدود صلاحياتها ٠

الفصل الثامن

تعويضات والتزامات طلاب المعهد

مادة ٥٧ ـ تعتبر نفقات التعليم بالنســبة للطالب دينا عليه ولا يسقط هذا الدين الا بالاستمرار فى الدراسة وفق أنظمة المعهد وخدمة الدولة لمدة لا تقل عن ثلاثة أضعاف مدة الدراسة ويطـالب هؤلاء الطلاب عند تركهم الدراسة فى المعهد لاى سبب كان ولو بسبب الطرد بمثل ما انفق عليهم خلال دراستهم فى المعهد كمـــا يطالبون بهـذه النفقات جميعها عند نكولهم عن اداء الخـــدمة الملزمين بها وفى حالة ادائهم قسما من هذه الخدمة يطالبون بالنفقات بنســـبة ما تبقى من تعهدهم وفى هذه الحالات تحدد بتعليمات وزارية جميع النفقات التى صرفت على الطالب فى المعهد ٠

تعهـد

أنا الموقع ادناه   الطالب فى المعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بدمشق التـابع لوزارة الصناعة اتعهد بالاستمرار فى الدراسة وفق انظمة المعهد واداء الخدمة فى اتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية أو منشآته أو فى المعهـد أو فى سائر وزارات الدولة ومؤسساتها وهيئاتها العامة لمدة لا تقل عن ثلاثة أضعاف مدة الدراسة وتأدية ما انفق على خلال الدراسة فى المعهد فى حال عدم اتمام الدراســـة لاى ســبب كان ولو بسبب الطرد كما اتعهـــد باعادة جميع النفقات المصروفة على أثناء الدراســـة عند نكولى عن اداء الخدمة الملزم بها أو بقسم منها وللبيان حرر ٠

شاهد

الاسم   التوقيع
رقم الهوية ومكان وتاريخ اصدارها

شاهد

الاسم   التوقيع
رقم الهوية ومكان وتاريخ اصدارها
الطوابع المالية

قرار رقم ٤٤٦

النظام الداخلي للمعهد المتوسط للآليات الزراعية بحلب (١)

وزير الصناعة

بناء على أحكام القانون رقم ٥٢ تاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٤ لا سيما المادة السادسة منه .

وعلى اقتراح اللجنة المركزية للمعاهد المتوسطة التابعة لوزارة الصناعة وعلى مقتضيات المصلحة العامة .

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ يصدق النظام الداخلي للمعهد المتوسط للآليات الزراعية بحلب والمرفق صورة عنه .

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٥/٢/٢

النظام الداخلي للمعهد المتوسط للآليات الزراعية بحلب

مادة ١ ـ يقصد بالتعابير المدرجة فيما يلي اينما وردت في هذا النظام ما هو مبين بجانب كل منها :

المعهد : المعهد المتوسط للآليات الزراعية بحلب

الوزير : وزير الصناعة

المجلس : مجلس ادارة المعهد المتوسط للآليات الزراعية بحلب .

رئيس المجلس : رئيس مجلس ادارة المعهد المتوسط للآليات الزراعية بحلب .

مدير الاتحاد : مدير عام اتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية .

المدير : مدير المعهد المتوسط للآليات الزراعية بحلب .

الفصل الاول

أهداف المعهد

مادة ٢ ـ تهدف الدراسة في هذا المعهد اعداد الاختصاصيين في شؤون صناعة الآلات الزراعية بمختلف فروعها وذلك لتزويدها بحاجتها من الفنيين .

مادة ٣ ـ مدة الدراسة في المعهد سنتان دراسيتان يمنح الطلاب الذين أتموا دراستهم شهادة مساعد هندسي في صناعة الآليات الزراعية يؤهلهم للعمل في الدولة ومنشآت القطاع العام الصناعي ويجري تعيينهم في المرتبة السابعة والدرجة الاولى أو بالراتب أو الاجر الذي يعادل المرتبة والدرجة المذكورتين في الجهات التي لا تطبق احكام قانون الموظفين الاساسي وتعديلاته. وتقسم السنة الدراسية الى فصلين دراسيين مدة كل فصل أربعة أشهر بين الفصلين عطلة انتصافية يحدد مدتها وموعدها المجلس بناء على اقتراح المدير وتجري في نهاية كل فصل دراسي مذاكرات تحريرية للمواد النظرية ويخضع كل طالب لتدريب عملي في المنشآت التابعة لاتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية خلال العطلة الصيفية بنهاية السنة الاولى لمدة لا تقل عن خمسة أسابيع ولا تزيد عن ثمانية أسابيع .

الفصل الثاني

ادارة المعهد

مادة ٤ ـ يتولى ادارة المعهد

(أ) مجلس أدارة المعهد

(ب) مدير المعهد

مادة ٥ ـ يتألف المجلس على الشكل التالي :

(أ) الوزير	رئيسا
(ب) معاون الوزير	عضوا ونائبا للرئيس
(ج) مدير الاتحاد	عضوا
(د) ممثل عن حزب البعث العربي الاشتراكي	عضوا
(هـ) مدير المعهد	عضوا

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٤ في ١٩٧٥/٤/٩ .

مادة ٦ – يتولى المجلس ما يلي :

(أ) وضع السياسة العامة للمعهد

(ب) اقرار المناهج الدراسية

(جـ) وضع مشروع الموازنة السنوية للمعهد واقتراح تعديلها عند الاقتضاء ·

(د) تفويض المدير بممارسة بعض صلاحيات المجلس ·

(هـ) تحديد العدد السنوي الاجمالي الممكن قبوله في السنة الاولى لكل قسم من أقسام المعهد بناء على اقتراح المدير ·

(و) أولا : يحق للمجلس التعاقد مع الخبراء الأجانب والمحليين المختصين لالقاء محاضرات واجراء دراسات وذلك ضمن حدود الاعتمادات المرصدة بميزانية المعهد لهذه الغاية على أن يتم تنفيذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة ·

ثانيا – يجوز للمجلس التعاقد مع أصحاب المهن الحرة كالاطباء والمحامين والمترجمين·· لمدة محدودة أو لمهمة معينة ضمن حدود الاعتمادات الاجمالية المرصدة بميزانية المعهد على ان تنفذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة ·

(ز) أولا – يجتمع المجلس بناء على دعوة من رئيسة ويكتمل نصابه بحضور أكثرية أعضائه وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تعادل الاصوات يرجح جانب الرئيس ·

ثانيا – يرأس رئيس المجلس اجتماعات مجلس الادارة وفي حال غيابه ينوب عنه نائب الرئيس ·

ثالثا – ترسل الدعوة لحضور الاجتماع مع جدول الاعمال الى الاعضاء قبل التاريخ المعين من انعقاد الجلسة قبل ثلاثة أيام على الاقل ما لم تدع الضرورة الى تقصير هذا الموعد ·

رابعا – ينظم محضر لكل جلسة يتضمن مداولات المجلس وقراراته ويثبت المحضر في سجل خاص يوقع عليه كل من الرئيس والاعضاء، ويقوم بهذا العمل أمين سر يسميه المجلس من موظفي المعهد ·

خامسا – تصدر قرارات المجلس بتوقيع رئيس المجلس أو نائبه في حال غياب الرئيس وتعتبر هذه القرارات نافذة من تاريخ اقرارها من المجلس ما لم ينص على خلاف ذلك ·

مادة ٧ – يعين المدير ووكيله وأعضاء هيئة التدريس والعاملون في المعهد وفقا للانظمة والقوانين المرعية ·

مادة ٨ – يتولى المدير تصريف شؤون المعهد الادارية والمالية والفنية وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والعاملين وبشكل خاص ما يلي :

(أ) يرأس جميع دوائر المعهد وفق أحكام هذا النظام وهو مسؤول أمام المجلس عن حسن سير الاعمال ·

(ب) يشرف على العاملين في المعهد وعلى سير العمل في الاقسام وتنظيم أعمالها ومراقبتها ويصدر التعليمات اللازمة لذلك ·

(جـ) يقدم الى المجلس كل ستة أشهر على الاقل تقريرا عن نشاط المعهد وأعماله ·

(د) وبصورة عامة يمارس المدير جميع الصلاحيات الاخرى المحولة اليه من المجلس ·

مادة ٩ – للمدير تفويض وكيل المعهد أو رؤساء الاقسام بقسم من صلاحياته دون أن ينقص ذلك من مسؤوليته تجاه المجلس ·

مادة ١٠ – تتألف ادارة المعهد من المدير ووكيله الذي ينوب عنه في حال غيابه ·

مادة ١١ – يشترط في المدير ان يكون حائزا على شهادة عالية تناسب اختصاصات المعهد ·

مادة ١٢ – يعاون المدير وكيل يقوم بالاعمال التي يعهد بها المدير اليه وينوب عنه عند غيابه ويكون رئيسا للدروس الفنية ·

مادة ١٣ – يشترط بالوكيل ان يكون حائزا

على شهادة عالية وينتقى من بين المدرسين الذين يمارسون التدريس فى المعهد ٠

مادة ١٤ ـ توزع الوظائف على الاقسام والشعب بقرار من المجلس بناء على اقتراح المدير وذلك مع مراعاة أحكام هذا النظام .

الفصل الثالث

شروط الانتساب والدوام

مادة ١٥ ـ يشترط فى الطالب للقبول فى المعهد أن يكون :

(أ) من حملة شهادة الدراسة الثانوية العامة (الفرع العلمى) ٠

(ب) ممن يتوفر فيه شرط السن الذى يحدد بتعليمات من الوزير ٠

(ج) صحيح الجسم سالما من الامراض والعاهات التى تمنعه من القيام بالدراسة فى المعهد ٠

مادة ١٦ ـ على طالب الانتساب تقديم الاوراق الثبوتية التالية :

(أ) طلب انتساب للمعهد يخضع للطابع المالى ٠

(ب) المصدقة الاصلية عن الشهادة الثانوية ٠

(ج) خلاصة عن السجل المدنى ٠

(د) شهادة صحية من لجان فحص الموظفين ٠

(هـ) خلاصة عن السجل العدلى ٠

(و) وثيقة رسمية تثبت ان الطالب غير موظف ٠

(ز) ثلاث صور شمسية بقياس ٤ × ٦ حديثة يكتب عليها اسم الطالب بخطه ٠

مادة ١٧ ـ يحدد سنويا العدد الاجمالى الممكن قبوله فى كل قسم من اقسام المعهد بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس ٠

مادة ١٨ ـ يتم اختيار المرشحين من المتقدمين للمعهد وفق التعليمات تصدر عن الوزير ٠

مادة ١٩ ـ دوام الطالب فى المعهد وخلال فترة التدريب العملى لطلاب السنة الاولى اثناء العطلة الصيفية الزامى ويفصل عن المعهد كل طالب تغيب بدون عذر تقبله الادارة مدة خمسة عشر يوما خلال السنة الدراسية سواء أكانت هذه المدة متصله أم منفصلة ويعتبر الغياب عن احدى فترتى الدوام قبل الظهر أو بعده تغيبا عن اليوم بكامله ويمكن اعادة قيد الطالب المفصول بموجب هذه المادة فى صفة فى العام التالى مباشرة ولا يعاد هذا القيد الا مرة واحدة خلال مدة الدراسة فى المعهد ٠

مادة ٢٠ ـ تحدد مواعيد القيد والقبول وبدء الدراسة فى المعهد ونهايتها ومواعيد امتحان النقل والشهادة وكذلك عطلة نصف السنة الدراسية بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس ٠

مادة ٢١ ـ يعطى بالمجان كل طالب بطاقة تلصق عليها صورته الشمسية يوقعها المدير وتختم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة فى كل ما يتعلق باثبات انتسابه للمعهد ٠

مادة ٢٢ ـ (أ) يتقاضى الطالب النظامى الذى يكون دوامه بالمعهد غير داخلى تعويضا شهريا مقداره مائة وخمسون ليرة سورية ٠

(ب) يتقاضى الطالب النظامى الذى يكون دوامه بالمعهد داخليا تعويضا شهريا مقداره خمسة واربعون ليرة سورية على ان يقدم له المعهد مجانا الطعام والاقامة ولباس العمل والامالى وكتب الدراسة ٠

(ج) يبدأ حق الطالب بتقاضى هذا التعويض من تاريخ التحاق الطالب بالمعهد وحتى تاريخ تخرجه بما فيها فترة التدريب العملى والعطلتين الانتصافية والصيفية والامتحانات أو حتى تاريخ فصله لاى سبب كان وفق الانظمة السارية بالمعهد ٠

(د) يقطع من هذا التعويض ما يعادل أيام الغياب غير المبرر ٠

مادة ٢٣ ـ يتعهد الطالب بعد تخرجه بخدمة الدولة أو المؤسسات العامة أو منشآت القطاع العام الصناعى مدة تعادل ثلاثة أضعاف المدة المحددة للدراسة ٠

الفصل الرابع

المكافآت والعقوبات

مادة ٢٤ ـ تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وذلك على النحو التالى :

أولا ـ المثوبات :

(أ) التشجيع الشفوى ، يشجع الطالب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بالدروس والاشغال والتقيد بالنظام وحسن السلوك ٠

(ب) التهنئة المسجلة : تسجل التهنئة للطالب اذا ثابر على الامور التى أوجبت تشجيعه شفويا

ثانيا ـ العقوبات :

(أ) التنبيه الشفوى : اذا تهاون الطالب فى اداء واجباته للمرة الاولى ينبه وتسدى اليه النصيحة ويبين له نتائج عمله ٠

(ب) الانذار المسجل : اذا استمر الطالب على التهاون فى اداء واجباته أو تكرر اخلاله بالنظام ولم يتقيد بتوجيهات المدرسين أو الادارة أو سلك داخل المعهد أو خارجه سلوكا يتعارض مع المزايا التى يجب ان يتحلى بها الطالب انذر خطيا بوجوب اصلاح أحواله ويبلغ هذا الانذار الى الطالب ومدرسيه ووليه ورؤسائه ٠

(ج) الاخراج المؤقت: كل طالب لم يغير سلوكه بعد الانذار وصدرت منه مخالفات شديدة للنظام يعاقب بالاخراج المؤقت لمدة لا تتجاوز الاسبوعين ولا يعود الطالب فى هذه الاحوال الى المعهد الا بعد تعهده باصلاح أحواله وتعتبر مدة الاخراج غيابا غير مبرر ٠

(د) الطرد النهائى : يطرد الطالب نهائيا من المعهد فى الحالات التالية :

١ ـ اقتراف جرم عوقب عليه من المحاكم النظامية ٠

٢ ـ التطاول على هيئة الادارة او التدريس داخل المعهد أو خارجه .

٣ ـ اذا عوقب بعقوبة الاخراج أكثر من مرتين خلال العام الدراسى ٠

٤ ـ سائر الحالات الاخري التى يصبح فيها وجود الطالب مضرا بمصلحة المعهد يبلغ قرار الطرد النهائى الى ولى الطالب ورؤسائه ٠

مادة ٢٥ ـ تفرض العقوبة المنصوص عليها فى الفقرة (أ) من المادة ٢٤ من هذا النظام قبل المدرسين أو المدير وتفرض العقوبات المنصوص عليها فى الفقرتين ب و ج من نفس المادة من قبل المدير اما عقوبة الطرد النهائى فيقترحها مجلس المدرسين ويرفعها الى المجلس مشفوعة برأى ويصادق عليها الوزير ٠

الفصل الخامس

اقسام المعهد

مادة ٢٦ ـ يتألف المعهد من الاقسام التالية :

(أ) الاقسام الدراسية :

١ ـ قسم الآلات الزراعية

٢ ـ قسم الشؤون الادارية والمالية .

مادة ٢٧ ـ قسم الآلات الزراعية يختص هذا القسم بتدريس وتدريب الطلاب نظريا وعمليا فى تقنيات الآلات الزراعية وفق مناهج هذا القسم وخطته الدراسية ويسمى لهذا القسم رئيسا من بين مدرسى المعهد المتفرغين ويتولى رئيس القسم تعريف شؤون القسم الفنية والادارية ومتابعة تنفيذ الخطة الدراسية المقررة للمواد النظرية والعملية ورفع المقترحات المتعلقة بتطوير القسم والاحتياجات اللازمة له والاشراف على اختبارات أعمال السنة ورفع نتائجها الى رئيس الدروس الفنية كما يتولى الاشراف على تدريب الطلاب خارج المعهد ويحدد النصاب الاسبوعى لرئيس القسم بـ ١٤ حصة نظرية أو عملية ٠

(ب) تحدد الخطة الدراسية لطلاب السنة الاولى لهذا القسم كما يلى :

المادة	عدد الحصص الاسبوعية	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	زمن الاجابة فى الامتحانات بالساعات
(أ) مواد الثقافة العامة :				
١ ـ الثقافة القومية والاشتراكية	٢	١٠٠	٤٠	٢
٢ ـ اللغة الاجنبية العامة	٢	١٠٠	٤٠	٣
اللغة الاجنبية الاختصاصية	١			
٣ ـ الأمن الصناعى	١	١٠٠	٤٠	٢
٤ ـ الاحصاء الموجه	٢	١٠٠	٤٠	٢
المجموع	٨	٤٠٠	١٦٠	
(ب) مواد الثقافة العلمية :				
١ ـ الرياضيات التطبيقية	٣	١٠٠	٤٠	٣
٢ ـ الميكانيك التطبيقى	٢	١٠٠	٤٠	٢
٣ ـ العلوم (فيزياء وكيمياء)	٣	١٠٠	٤٠	٢
المجموع	٨	٣٠٠	١٢٠	
(ج) المواد الاختصاصية :				
١ ـ الرسم الصناعى	٤	٢٠٠	١٠٠	٣
٢ ـ العدد والآلات الزراعية	٤	٢٠٠	١٠٠	٣
٣ ـ محركات واختبارات	٢	٢٠٠	١٠٠	٣
٤ ـ تكنولوجيا المعادن	٢	٢٠٠	١٠٠	٤
المجموع	١٢	٨٠٠	٤٠٠	
(د) المواد التطبيقية والعملية : (اشغال معامل)	١٢	٣٠٠	١٨٠	
المجموع	٤٠	١٨٠٠	٨٦٠	

أما الخطة الدراسية لطلاب السنة الثانية فتصدر بقرار لاحق من الوزير ٠

مادة ٢٨ ـ قسم الشؤون الادارية والمالية يتالف من :

١ ـ شعبة الشؤون الادارية والقانونية ٠

٢ ـ شعبة المحاسبات والمستودعات .

مادة ٢٩ ـ تمارس شعبة الشؤون الادارية والقانونية الاختصاصات التالية :

(أ) دراسة معاملات المعهد من الناحية الادارية وتقديم نتيجة الدراسة الى رئاسة قسم الشؤون الادارية والمالية ٠

(ب) دراسة المعاملات القانونية للمعهد وابداء الرأى فيها ٠

(ج) اعداد التشريعات والنظم المتعلقة بالمعهد ٠

(د) دراسة العقود والمناقصات من النواحى القانونية .

(هـ) جمع وترتيب النصوص والاحكام القانونية والبلاغات والتعليمات .

(و) تقديم الاقتراحات المتعلقة بسير العمل فى أقسام المعهد من الناحية الادارية ٠

(ز) الاشراف على الذاتية والديوان ٠

(حـ) وبصورة عامة القيام بجميع الاعمال التى تعهد بها ادارة المعهد الى هذه الشعبة ٠

مادة ٣٠ ـ يتولى الديوان الاعمال التالية :

(أ) تلقى المعاملات الواردة تسجيلها وتوزيعها على الاقسام المختصة حسب التعليمات الصادرة عن مدير المعهد أو الجهات الوصائية ٠

(ب) استلام المعاملات والمراسلات الصادرة عن المعهد وتسجيلها وتأمين ارسالها ٠

(جـ) حفظ سائر المعاملات المتعلقة بالمعهد وتنسيقها فى أضابير خاصة ٠

(د) أعمال النسخ والطباعة وتدقيقها ٠

مادة ٣١ ـ تتولى الذاتية الاعمال التالية :

(أ) دراسة المعاملات المتعلقة بشؤون الموظفين والمستخدمين والعمال والتعليمات الصادرة بهذا الشأن ٠

(ب) اعداد الصكوك المتعلقة بشؤون الموظفين والمستخدمين والعمال المتعاقدين من تعيين وترفيع ونقل واجازة وعقوبات ومكافآت وانهاء خدمة وغيرها ٠

(جـ) تنظيم اضبارة لكل موظف ومستخدم وعامل ومتعاقد تتضمن جميع الاوراق الثبوتية والاوراق والصكوك المتعلقة بأوضاعهم ٠

(د) تنظيم اضبارة خاصة لكل طالب تضم جميع الوثائق والمعاملات والنتائج التى حصل عليها ٠

مادة ٣٢ ـ تمارس شعبة المحاسبة والمستودعات الاختصاصات والمهام التالية :

(أ) المحاسبة :

١ ـ اعداد مشروع ميزانية المعهد وتوزيع الاعتمادات ٠

٢ ـ تنفيذ الميزانية بعد اقرارها وفق النظام المالى للمعهد ٠

٣ ـ اعداد جداول الرواتب والتعويضات وسائر المعاملات المالية المتعلقة بالمعهد ٠

٤ ـ مسك القيود وسجلات المحاسبة العائدة للمعهد ٠

٥ ـ مساعدة الاقسام الفنية فى وضع وضبط حسابات كلفتها ٠

٦ ـ اعداد وتنظيم العقود من الناحية المالية ٠

٧ ـ استلام طلبات الشراء المطلوبة من أقسام المعهد ومتابعة الاجراءات اللازمة بشأنها ٠

٨ ـ اعلام المدير والاقسام بكل تغيير يطرأ على تنفيذ طلبات الشراء من حيث شروط التسليم وغيرها وتنظيم أعمال المشتريات للمستودعات بما فى ذلك النقل والتخليص من الجمارك ٠

٩ ـ وبصورة عامة جميع الأعمال المالية وأعمال المحاسبة التى يكلفها بها المدير ٠

(ب) المستودعات :

١ ـ تنظيم المخازن والمستودعات وترتيب موجوداتها وفق نظام المستودعات ومراقبة ما يدخل اليها وما يخرج منها والاشراف على سجلاتها وقيودها ٠

٢ ـ استلام المواد وتسجيل مواصفاتها بدقه وفحصها وتوزيعها ومسك سجلات لها والتثبت من صحة مطابقتها لقيود لجان الاستلام وتنظيم مذكرات استلام بها حسب الاصول ٠

٣ ـ اشعار وتنبيه المسؤولين بشأن تأمين المواد المستعملة فى أقسام المعهد عند انخفاض كمياتها الى الحدود الدنيا ٠

٤ ـ وبصورة عامة ممارسة جميع الاعمال المنوطة بالمستودعات بموجب القوانين والانظمة النافذة ٠

مادة ٣٣ ـ يجوز بقرار من المجلس تعديل اختصاصات الاقسام المذكورة واعادة توزيع الاعمال وكذلك بما يتفق وأهداف المعهد ٠

الفصل السادس
الامتحانات والاختبارات

مادة ٣٤ ـ تجرى في المعهد الاختبارات والامتحانات التالية :

(أ) الاختبارات الشفوية والكتابية والعملية التي يجريها المدرس أثناء العام الدراسي وتتألف منها (أعمال السنة) .

(ب) امتحان النقل في نهاية العام الدراسي لطلاب السنة الاولى .

(جـ) امتحان الشهادة في نهاية العام الدراسي لطلاب السنة الثانية .

مادة ٣٥ ـ يشترط لدخول الطلاب كل من امتحاني النقل وامتحان الشهادة الحصول على نسبة حضور قدرها ٧٥٪ على الاقل من مجموع الحصص الفعلية المقررة في كل مادة على حده بما في ذلك أعمال الورشات ويحرم الطالب من دخول الامتحان اذا لم يستوف هذا الشرط مهما كان عذره ويعتبر راسبا في صفه يستثنى من ذلك من كان غيابه لاسباب مرضية .

مادة ٣٦ ـ يشكل المدير لجان امتحان النقل (وضع الاسئلة ، المراقبة ، التصحيح ، اعلان النتائج ..) من بين العاملين في المعهد ويجوز تكليف من يلزم من خارج المعهد للاشتراك في هذه اللجان بناء على اقتراح المدير وموافقة الوزير .

مادة ٣٧ ـ المدير هو الذي يرأس امتحان النقل ويقوم باعلان نتائجه .

مادة ٣٨ ـ تقدر أعمال الطالب أثناء العام الدراسي في المواد النظرية مرة واحدة شهريا على الاقل وتكون درجة أعمال السنة لكل طالب في كل مادة هي متوسط الدرجات الحاصل عليها في هذه المادة خلال العام الدراسي .

مادة ٣٩ ـ ينظم معدل درجات المواد التطبيقية العملية كما يلي : يوزع رئيس الدروس الفنية بالاشتراك مع رؤساء الاقسام الدراسية والاساتذة المختصين مقررات المنهاج العملي لكل قسم على حده الى وحدات من التمارين التطبيقية العملية التي يجب على الطالب اجراؤها في كل عام دراسي ويقسمها الى قسمين الاول يطبق في الفصل الاول والثاني يطبق في الفصل الثاني ويقدر معدل درجات المواد العملية في كل فصل بأخذ مجموع درجات وحدات التمارين التي أجراها الطالب ثم تقسيمه على عدد هذه الوحدات المقررة للفصل الموافق لذلك علما بأن كل وحدة من التمارين التطبيقية العملية التي لايجريها الطالب بدون عذر مقبول من مدير المعهد يعطى عليها علامة الصفر وفي حال قبول العذر تؤمن الادارة للطالب فرصة ثانية لاجراء وحدات التمارين التي تخلف عنها .

مادة ٤٠ ـ (أ) درجة الطالب في كل مادة في امتحانات النقل هي متوسطة مجموع درجتي أعمال السنة وامتحان النقل في المواد النظرية والعملية أما درجة الطالب في كل مادة في امتحانات الشهادة تحسب على أساس ٣٠٪ لدرجة أعمال السنة و ٧٠٪ لدرجة الامتحان الاخير .

(ب) تجبر كسور العلامات لمتوسط أعمال السنة ودرجة امتحاني النقل والشهادة لصالح الطالب .

مادة ٤١ ـ يعتبر الطالب ناجحا في كل من امتحاني النقل والشهادة اذا حصل على مجموع لا يقل عن ٥٠٪ من المجموع العام لدرجات المواد اضافة لتوفر الشروط التالية :

(أ) ان يكون حاصلا على مجموع درجات النهايات الصغرى في كل مادة من المواد التطبيقية والعملية على الاقل .

(ب) ان يكون حاصلا على مجموع درجات النهايات الصغرى للمواد الاختصاصية وأن لا يقل درجة كل مادة منها عن ٤٠٪ من نهايتها العظمى.

(جـ) ان يكون حاصلا على درجة النهاية الصغرى في كل مادة من مواد الثقافة العامة والعلمية .

(د) يحق للطالب أن ينتقل من السنة الاولى الى السنة الثانية حاملا لمادتين اذا لم يحصل بها على درجة النهاية المقررة للنجاح ولا يعتبر

نجاحه في الصف الاعلى محققا الا اذا تقدم لامتحان هذه المادة وحصل على درجة النهاية الصغرى لها .

(هـ) (١) يحق للطالب الناجح بجميع مواد الصف الثاني والراسب بسبب المواد المحمولة من السنة الاولى التقدم الى دورة استثنائية لاعادة تقديم الامتحان بهذه المواد فقط يحدد موعدها خلال العطلة الصيفية وفي حال عدم نجاح الطالب في هذه الدورة يتقدم للامتحان بها مرة اخرى مع طلاب السنة الاولى في نهاية العام الدراسي التالي ويجرى تعيينه حسب اختصاصه في احدى شركات المؤسسات العامة التابعة لوزارة الصناعة على أساس شهادة الثانوية العامة وتوقف رواتبه من المعهد ولا يعتبر نجاحه في الصف الثاني محققا الا اذا نجح بالمواد المحمولة حيث يسوى وضعه بموجب الشهادة الحاصل عليها .

مادة ٤٢ ـ تحدد النهايات العظمى والصغرى للمواد وزمن الاجابة عليها في الامتحانات حسب ما هو مبين في الجدول المتضمن الخطة الدراسية لكل قسم .

مادة ٤٣ ـ يفصل الطالب اذا رسب سنتين خلال دراسته الا اذا كان رسوبه ناشئا عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه ويثبت ذلك بتقرير طبي من قبل لجنة فحص الموظفين أو من طبيب المعهد في حال وجوده .

مادة ٤٤ ـ يحق للطالب المفصول من السنة الاخيرة بسبب رسوبه خلال دراسته ان يتقدم لامتحان من خارج المعهد خلال سنتين على الاكثر .

مادة ٤٥ ـ يتولى رئيس المجلس رئاسة امتحان الشهادة ويساعده المدير ويتم اختيار أعضاء لجان الامتحان بمعرفتهما على النحو التالي :

(أ) لجان وضع الأسئلة .
(ب) لجان الادارة والمراقبة .
(ج) لجان التصحيح وتقدير الدرجات .
(د) لجان فتح الأوراق وتثبيت النتائج .

على ان تعرض هذه اللجان على الوزير لاعتمادها .

مادة ٤٦ ـ (أ) تحدد التعليمات التي تكفل حسن سير الامتحانات بما يلي :

أولا ـ يحظر على الطالب الكلام أثناء تأدية الامتحان الكتابي أو العملي أو القيام بأي عمل فيه اخلال بنظام الامتحان ولوائحه وتعليماته وفي حال المخالفة ينذر الطالب المخالف من قبل رئيس القاعة أو من ينوب عنه ولرئيس القاعة اخراج الطالب من القاعة في الحالات التي يصبح وجوده فيها معرقلا لسير الامتحان .

ثانيا ـ يلغى امتحان الطالب في الاحوال التالية :

١ ـ اذا أخرج من قاعة الامتحان .

٢ ـ اذا عثر معه على أي شيء له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .

٣ ـ اذا غش أو حاول الغش بأي صورة كانت .

٤ ـ اذا ضمن ورقة الاجابة أمرا يعد قذفا أو سبا أو مخالفة للنظام العام والآداب .

٥ ـ اذا خالف تعليمات الامتحان وأنظمتها .

ويتم الغاء الامتحان ومعاقبة الطالب بحرمانه من متابعة الامتحان واعتباره راسبا في صفه بقرار معلل ونهائي يصدر عن لجنة الانضباط في المعهد .

٦ ـ في جميع الاحوال ينظم ضبط بالحادث من قبل رئيس القاعة يسلم الى مدير المعهد .

(ب) تعلن نتائج امتحانات الشهادة بعد اعتمادها من الوزير .

مادة ٤٧ ـ لا يقبل الطلاب الى امتحان الشهادة الا بترشيح من المدير ويتم هذا الترشيح على أساس استكمال شروط الدوام وأهلية الطالب المستندة الى أعماله خلال السنة الدراسية .

مادة ٤٨ ـ يكون تقدير نجاح الطالب في امتحان النقل أو الشهادة وفق ما يلي :

ممتاز لمن يحصل على ٨٥٪ فأكثر من مجموع النهايات العظمى للمواد .

جيد جدا لمن يحصل على ٧٥٪ الى اقل من ٨٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

---

(١) مضافة بالقرار رقم ١٤٣٤ تاريخ ١٩٧٧/٣/٢٤ الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ١٩٧٧/٥/١٨

جيد لمن يحصل على ٦٥٪ الى اقل من ٧٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد ٠

مقبول لمن يحصل على أقل من ٦٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد ٠

الفصل السابع

هيئة التدريس واللجان

مادة ٤٩ ـ يتكون الجهاز الفني في المعهد من الوظائف التالية :

الوظيفة والمؤهل العلمي :

رئيس الدروس الفنية ـ مهندس أو شهادة عليا تناسب اختصاص المعهد ٠

رئيس قسم ـ مهندس أو شهادة عليا تناسب اختصاص القسم ٠

رئيس ورشة ـ مساعد فني أو مساعد هندسي ٠

معلم حرفة ـ مساعد فني أو مساعد هندسي

رسام ـ مساعد فني أو مساعد هندسي ٠

مأمور مخبر ـ منشيء ٠

عمال فنيين ـ خبرة ٠

مادة ٥٠ ـ يحدد النصاب التدريسي الاسبوعي لمدرسي المواد النظرية والعملية في المعهد بـ ١٦ حصة ولمعلمي الحرف بـ ٢٤ حصة في الاسبوع في جميع أقسام المعهد ٠

مادة ٥١ (١) ـ يمنح المدرسون ومعلمو الحرف بالمعاهد المتوسطة التابعة للوزارة عن الحصص الزائدة عن النصاب الاسبوعي المحدد لهم وكذلك المكلفون بالتدريس من داخل وخارج الملاك تعويضا عن حصة التدريس النظرية أو العملية الاضافية التي تدرس فعلا على الاساس التالي :

(أ) حاملو الشهادات الجامعية فما فوق ١٦ ل٠س عن الحصة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع أيهما أكثر ٠

(ب) سائر الفئات الأخرى ممن لا يحملون شهادات جامعية ٨ ل٠س عن الحصة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع أيهما أكثر

مادة ٥٢ ـ يمنح المكلفون بأعمال الامتحانات الانتقالية وامتحانات الشهادة للمعهد مهما كانت صفتهم تعويضا عن هذه الاعمال ويحدد مقداره بقرار من الوزير ٠

مادة ٥٣ ـ (أ) يكون للمعهد مجلس للمدرسين على الوجه التالي :

المدير	رئيسا
وكيل المعهد (رئيس الدروس الفنية)	نائبا للرئيس
	(عضوا)
رؤساء الاقسام بالمعهد	اعضاء
المدرسون ومعلمو الحرف بالمعهد	اعضاء

يتخذ هذا المجلس قراراته وتوصياته بأكثرية الحاضرين وفي حال تساوي الاصوات يرجح جانب الرئيس ويختص هذا المجلس بما يلي :

١ ـ الاهتمام بالطرائق التربوية والوسائل التعليمية وانظمة الامتحانات وسير العملية التربوية في المعهد وتقديم المقترحات بشأنها ٠

٢ ـ الاهتمام بالمذكرات التفصيلية التدريسية شكلا ومحتوى وتطويرها ٠

٣ ـ دراسة قضايا الطلاب التي يعرضها مدير المعهد ٠

٤ ـ دراسة نتائج الفحوص الانتقالية والعامة وتقديم المقترحات بشأنها ٠

٥ ـ الاهتمام بجعل المعهد مركز اشعاع للنشاط الثقافي والاجتماعي والرياضي واقامة المعارض العلمية بما يحقق اهداف المعهد الذي وجد من اجلها ٠

(ب) تشكل في المعهد لجنة الانضباط على النحو التالي :

المدير	رئيسا
رئيس الدروس الفنية	اعضاء
رؤساء الاقسام الدراسية	اعضاء
رئيس الوحدة الطلابية بالمعهد	اعضاء

تختص هذه اللجنة بالنظر في القضايا الطلابية المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولية وبجميع

(١) معدلة بالقرار رقم ٤٠٣٨ تاريخ ١٩٧٦/١٠/٢٨ الجريدة الرسمية العدد ٤٨ في ١٩٧٦/١٢/١٥

التقارير اللازمة وهي تفرض العقوبات الملائمة وفق القوانين والانظمة والتعليمات النافذة ولها ان تقترح ما تراه مناسبا الى الجهات المسؤولة اذا كانت هذه المقترحات خارجة عن حدود صلاحياتها .

الفصل الثامن
تعويضات والتزامات طلاب المعهد

مادة ٥٤ ـ تعتبر نفقات التعليم بالنسبة للطالب دينا عليه ولا يسقط هذا الدين الا بالاستمرار في الدراسة وفق انظمة المعهد وخدمة الدولة مدة لا تقل عن ثلاثة اضعاف مدة الدراسة ويطالب هؤلاء الطلاب عند تركهم الدراسة في المعهد لاى سبب كان ولو بسبب الطرد بمثل ما انفق عليهم خلال دراستهم في المعهد كما يطالبون بهذه النفقات جميعها عند نكولهم عن اداء الخدمة الملزمين بها وفي حالة ادائهم قسما من هذه الخدمة يطالبون بالنفقات بنسبة ما تبقى من تعهدهم وفي هذه الحالات تحدد بتعليمات وزارية جميع النفقات التي صرفت على الطالب في المعهد .

تعهد

أنا الموقع ادناه
الطالب في المعهد المتوسط للآليات الزراعية بحلب التابع لوزارة الصناعة أتعهد بالاستمرار في الدراسة وفق انظمة المعهد واداء الخدمة في اتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية أو منشآته أو في المعهد أو في سائر وزارات الدولة ومؤسساتها وهيئاتها العامة لمدة لا تقل عن ثلاثة اضعاف مدة الدراسة وتأدية ما انفق علي خلال الدراسة في المعهد في حال عدم اتمام الدراسة لاى سبب كان ولو بسبب الطرد كما أتعهد باعادة جميع النفقات المصروفة علي أثناء الدراسة عند نكولي عن اداء الخدمة الملزم بها او بقسم منها وللبيان حرر .

الاسم التوقيع	الاسم التوقيع
شاهد	شاهد
	توقيع طالب التعهد
رقم الهوية ومكان وتاريخ اصدارها	رقم الهوية ومكان وتاريخ اصدارها
	الطوابع المالية

قرار رقم ١٥١٣
النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الغذائية (١)

وزير الصناعة

بناء على احكام القانون رقم ٥٢ تاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٤ لا سيما المادة السادسة منه .

وعلى اقتراح لجنة تسيير المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة الصناعة .

وعلى مقتضيات المصلحة العامة .

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ يصدق النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الغذائية والمرفق صورة عنه .

٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .
دمشق في ١٩٧٥/٥/١٠

النظام الداخلي
للمعهد المتوسط للصناعات الغذائية

مادة ١ ـ يقصد بالتعابير المدرجة فيما يلي اينما وردت في هذا النظام ما هو مبين بجانب كل منها :

المعهد : المعهد المتوسط للصناعات الغذائية .
الوزير : وزير الصناعة .

المجلس : مجلس ادارة المعهد المتوسط للصناعات الغذائية .

رئيس المجلس : رئيس مجلس ادارة المعهد المتوسط للصناعات الغذائية .

مدير الاتحاد : مدير عام اتحاد الصناعات الغذائية .

المدير : مدير المعهد المتوسط للصناعات الغذائية .

---
(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٨ في ١٩٧٥/٧/١٦

35 - 428

الفصل الاول

اهداف المعهد

مادة ٢ ـ تهدف الدراسة في هذا المعهد اعداد الاختصاصيين في شؤون الصناعات الغذائية بمختلف فروعها وذلك لتزويدها بحاجتها من الفنيين .

مادة ٣ ـ مدة الدراسة في المعهد سنتان دراسيتان ، يمنح الطلاب الذين اتموا دراستهم شهادة مساعد هندسي في الصناعات الغذائية يؤهلهم للعمل في الدولة ومنشآت القطاع العام الصناعي ويجرى تعيينهم في المرتبة ٧ والدرجه الاولى أو بالراتب أو الاجر الذى يعادل المرتبة والدرجة المذكورتين في الجهات التي لا تطبق احكام قانون الموظفين الاساسي وتعديلاته . وتقسم السنة الدراسية الى فصلين دراسيين مدة كل فصل اربعة اشهر بين الفصلين عطلة انتصافية يحدد مدتها وموعدها المجلس بناء على اقتراح المدير وتجرى في نهاية كل فصل دراسي مذكرات تحريرية للمواد النظرية ويخضع كل طالب لتدريب عملي في المنشآت التابعة لاتحاد الصناعات الغذائية خلال العطلة الصيفية بنهاية السنة الاولى لمدة لا تقل عن ٥ أسابيع ولا تزيد عن ٨ أسابيع .

الفصل الثاني

ادارة المعهد

مادة ٤ ـ يتولى ادارة المعهد

(أ) مجلس ادارة المعهد .

(ب) مدير المعهد .

مادة ٥ ـ يتالف المجلس على الشكل التالي :

(أ) الوزير	رئيسا
(ب) معاون الوزير	عضوا ونائبا للرئيس
(ج) مدير الاتحاد	عضوا
(د) ممثل عن حزب البعث العربي الاشتراكي	عضوا
(هـ) مدير المعهد	عضوا

مادة ٦ ـ يتولى المجلس ما يلي :

(أ) وضع السياسة العامة للمعهد .

(ب) اقرار المناهج الدراسية .

(ج) وضع مشروع الموازنة السنوية للمعهد واقتراح تعديلها عند الاقتضاء .

(د) تفويض المدير بممارسة بعض صلاحيات المجلس .

(هـ) تحديد العدد السنوي الاجمالي الممكن قبوله في السنة الاولى لكل قسم من أقسام المعهد بناء على اقتراح المدير .

(و) أولا : يحق للمجلس التعاقد مع الخبراء الاجانب والمحليين المختصين لالقاء محاضرات واجراء دراسات وذلك ضمن حدود الاعتمادات المرصدة بميزانية المعهد لهذه الغاية على أن يتم تنفيذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة .

ثانيا : يجوز للمجلس التعاقد مع أصحاب المهن الحرة كالاطباء والمحامين والمترجمين لمدة محدودة أو لمهمة معينة ضمن حدود الاعتمادات الاجمالية المرصدة بميزانية المعهد على أن تنفذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة .

(ز) أولا : يجتمع المجلس بناء على دعوة من رئيسه ويكتمل نصابه بحضور أكثرية أعضائه وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين . وعند تعادل الاصوات يرجح جانب الرئيس .

ثانيا : يرأس رئيس المجلس اجتماعات مجلس الادارة وفي حال غيابه ينوب عنه نائب الرئيس .

ثالثا : ترسل الدعوة لحضور الاجتماع مع جدول الاعمال الى الاعضاء قبل التاريخ المعين من انعقاد الجلسة قبل ثلاثة أيام على الاقل ما لم تدع الضرورة الى تقصير هذا الموعد .

رابعا: ينظم محضر لكل جلسة يتضمن مداولات المجلس وقراراته ويثبت المحضر في سجل خاص يوقع عليه كل من الرئيس والاعضاء

ويقوم بهذا العمل امين سر يسميه المجلس من موظفي المعهد .

خامسا : تصدر قرارات المجلس بتوقيع رئيس المجلس او نائبه في حال غياب الرئيس وتعتبر هذه القرارات نافذة من تاريخ اقرارها من المجلس ما لم ينص على خلاف ذلك .

مادة ٧ ـ يعين المدير ووكيله واعضاء هيئة التدريس بقرارات من الوزير اما بقية العاملين فيتم تعيينهم ضمن نظام موظفي المعهد وفي حدود الانظمة والقوانين النافذة .

مادة ٨ ـ يتولى المدير تصريف شؤون المعهد الادارية والمالية والفنية وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والعاملين وبشكل خاص ما يلي :

(أ) يراس جميع دوائر المعهد وفق احكام هذا النظام وهو مسؤول امام المجلس عن حسن سير الاعمال .

(ب) يشرف على العاملين في المعهد وعلى سير العمل في الاقسام وتنظيم اعمالها ومراقبتها ويصدر التعليمات اللازمة لذلك .

(جـ) يقدم الى المجلس كل ستة اشهر على الاقل تقريرا عن نشاط المعهد واعماله .

(د) وبصورة عامة يمارس المدير جميع الصلاحيات الاخرى المنقولة اليه من المجلس .

مادة ٩ ـ للمدير تفويض وكيل المعهد او رؤساء الاقسام بقسم من صلاحياته دون ان ينقص ذلك من مسؤوليته تجاه المجلس .

مادة ١٠ ـ تتالف ادارة المعهد من المدير ووكيله الذي ينوب عنه في حال غيابه .

مادة ١١ ـ يشترط في المدير ان يكون حائزا على شهادة عالية تناسب اختصاصات المعهد .

مادة ١٢ ـ يعاون المدير وكيل يقوم بالاعمال التي يعهد بها المدير اليه وينوب عنه عند غيابه ويكون رئيسا للدروس الفنية .

مادة ١٣ ـ يشترط بالوكيل ان يكون حائزا على شهادة عالية وينتقى من بين المدرسين الذين يمارسون التدريس في المعهد .

مادة ١٤ ـ توزع الوظائف على الاقسام والشعب بقرار من المجلس بناء على اقتراح المدير وذلك مع مراعاة احكام هذا النظام .

الفصل الثالث

شروط الانتساب والدوام

مادة ١٥ ـ يشترط في الطالب للقبول في المعهد ان يكون :

(أ) من حملة شهادة الدراسة الثانوية العامة (الفرع العلمي) .

(ب) ممن يتوفر فيه شرط السن الذي يحدد بتعليمات من الوزير .

(جـ) صحيح الجسم سالما من الامراض والعاهات التي تمنعه من القيام بالدراسة في المعهد .

مادة ١٦ ـ على طالب الانتساب تقديم الاوراق الثبوتية التالية :

(أ) طلب انتساب للمعهد يخضع للطابع المالي .

(ب) المصدقة الاصلية عن الشهادة الثانوية .

(جـ) خلاصة عن السجل المدني .

(د) شهادة صحية من لجان فحص الموظفين .

(هـ) خلاصة عن السجل العدلي .

(و) وثيقة رسمية تثبت ان الطالب غير موظف .

(ز) ثلاث صور شمسية بقياس ٤×٦ حديثة يكتب عليها اسم الطالب بخطه .

مادة ١٧ ـ يحدد سنويا العدد الاجمالي الممكن قبوله في كل قسم من اقسام المعهد بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

مادة ١٨ ـ يتم اختيار المرشحين من المتقدمين

للمعهد وفق تعليمات تصدر عن الوزير .

مادة ١٩ ــ دوام الطالب في المعهد وخلال فترة التدريب العملي لطلاب السنة الاولى اثناء العطلة الصيفية الزامي ويفصل عن المعهد كل طالب تغيب بدون عذر تقبله الادارة مدة خمسة عشر يوما خلال السنة الدراسية سواء اكانت هذه المدة متصلة ام منفصلة ويعتبر الغياب عن احدى فترتي الدوام قبل الظهر أو بعده تغيبا عن اليوم بكامله ويمكن اعادة قيد الطالب المفصول بموجب هذه المادة في صفة في العام التالي مباشرة ولا يعاد هذا القيد الا مرة واحدة خلال مدة الدراسة في المعهد .

مادة ٢٠ ــ تحدد مواعيد القيد والقبول وبدء الدراسة في المعهد ونهايتها ومواعيد امتحان النقل والشهادة وكذلك عطلة نصف السنة الدراسية بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

مادة ٢١ ــ يعطى بالمجان كل طالب بطاقة تلصق عليها صورته الشمسية يوقعها المدير وتختم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة في كل ما يتعلق باثبات انتسابه للمعهد.

مادة ٢٢ ــ (أ) يتقاضى الطالب النظامي الذي يكون دوامه بالمعهد غير داخلي تعويضا شهريا مقداره مائة وخمسون ليرة سورية .

(ب) يتقاضى الطالب النظامي الذي يكون دوامه بالمعهد داخليا تعويضا شهريا مقداره خمسة واربعون ليرة سورية على ان يقدم له المعهد مجانا الطعام والاقامة ولباس العمل والامالي وكتب الدراسة .

(ج) يبدأ حق الطالب بتقاضي هذا التعويض من تاريخ التحاق الطالب بالمعهد وحتى تاريخ تخرجه بما فيها فترة التدريب العملي والعطلتين الانتصافية والصيفية والامتحانات أو حتى تاريخ فصله لاي سبب كان وفق الانظمة السارية بالمعهد .

(د) يقطع من هذا التعويض ما يعادل أيام الغياب غير المبرر .

مادة ٢٣ ــ يتعهد الطالب بعد تخرجه بخدمة الدولة أو المؤسسات العامة أو منشآت القطاع العام الصناعي مدة تعادل ثلاثة اضعاف المدة المحددة للدراسة .

الفصل الرابع

المكافآت والعقوبات

مادة ٢٤ ــ تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وذلك على النحو التالي :

اولا ــ المثوبات :

(أ) التشجيع الشفوي : يشجع الطالب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بالدروس والاشغال والتقيد بالنظام وحسن السلوك .

(ب) التهنئة المسجلة : تسجل التهنئة للطالب اذا ثابر على الامور التي اوجبت تشجيعه شفويا

ثانيا ــ العقوبات :

(أ) التنبيه الشفوي : اذا تهاون الطالب في اداء واجباته للمرة الاولى ينبه وتسدى اليه النصيحة ويبين له نتائج عمله .

(ب) الانذار المسجل : اذا استمر الطالب على التهاون في اداء واجباته او تكرار اخلاله بالنظام ولم يتقيد بتوجيهات المدرسين او الادارة أو سلك داخل المعهد أو خارجه سلوكا يتعارض مع المزايا التي يجب أن يتحلى بها الطالب انذار خطيا بوجوب اصلاح احواله ويبلغ هذا الانذار الى الطالب ومدرسيه ووليه ورؤسائه .

(ج) الاخراج المؤقت : كل طالب لم يغير سلوكه بعد الانذار وصدرت منه مخالفات شديدة للنظام يعاقب بالاخراج المؤقت لمدة لا تتجاوز الاسبوعين ولا يعود الطالب في هذه الحال الى المعهد الا بعد تعهده باصلاح احواله وتعتبر مدة الاخراج غيابا غير مبرر .

(د) الطرد النهائي : يطرد الطالب نهائيا من المعهد في الحالات التالية :

١ ـ اقتراف جرم عوقب عليه من المحاكم النظامية .

٢ ـ التطاول على هيئة الادارة أو التدريس داخل المعهد أو خارجه .

٣ ـ اذا عوقب بعقوبة الاخراج المؤقت اكثر من مرتين خلال العام الدراسى .

٤ ـ سائر الحالات الاخرى التى يصبح فيها وجود الطالب مضرا بمصلحة المعهد يبلغ قرار الطرد النهائى الى ولى الطالب ورؤسائه .

مادة ٢٥ ـ تفرض العقوبة المنصوص عليها فى الفقرة ا من المادة ٢٤ من هذا النظام من قبل المدرسين او المدير وتفرض العقوبات المنصوص عليها فى الفقرتين ب و ج من نفس المادة قبل المدير اما عقوبة الطرد النهائى فيقترحها مجلس المدرسين ويرفعها الى المجلس مشفوعة برأيه ويصادق عليها الوزير .

الفصل الخامس

اقسام المعهد

مادة ٢٦ ـ يتألف المعهد من الاقسام الآتية :

(أ) الاقسام الدراسية :

١ ـ قسم التخمير والسكر .

٢ ـ قسم التعليب والصناعات الزراعية ـ التخمير .

(ب) قسم الشؤون الادارية والمالية .

مادة ٢٧ ـ الاقسام الدراسية :

(أ) قسم التخمير والسكر : يختص هذا القسم بتدريس وتدريب الطلاب نظريا وعمليا فى تقنيات صناعة السكر وذلك وفق مناهج هذا القسم وخطته الدراسية .

(ب) قسم التعليب والصناعات الزراعية : يختص هذا القسم بتدريس وتدريب الطلاب نظريا وعمليا فى تقنيات التعليب والصناعات الزراعية المختلفة (زيوت كونسروة ، معجنات ، سكاكر الى آخره) وذلك وفق مناهج هذا القسم وخطته الدراسية .

(جـ) تحدد الخطة الدراسية لطلاب السنة الاولى بالنسبة للاقسام الدراسية كما يلى :

المادة	عدد الحصص الاسبوعية	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	زمن الاجابة فى الامتحانات بالساعات
(أ) مواد الثقافة العامة :				
١ ـ الثقافة القومية والاشتراكية	٢	١٠٠	٤٠	٢
٢ ـ اللغة الاجنبية العامة	٢	١٠٠	٤٠	٣
الاختصاصية	١			
٣ ـ الامن الصناعى والصحة المهنية	٢	١٠٠	٤٠	٢
٤ ـ الاحصاء الموجه	٢	١٠٠	٤٠	٢
المجموع	٩	٤٠٠	١٦٠	
(ب) مواد الثقافة العلمية				
١ ـ الرياضيات	٣	١٠٠	٤٠	٣
٢ ـ الميكانيك وعناصر الآلات	٣	٢٠٠	١٠٠	٣
٣ ـ الفيزياء الصناعية الموجهة	٢	١٠٠	٤٠	٢
٤ ـ الكيمياء الصناعية الموجهة	٤	١٠٠	٤٠	٤
المجموع	١٢	٥٠٠	٢٢٠	

المادة	عدد الحصص الاسبوعية	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	زمن الاجابة فى الامتحان بالساعات
(جـ) المواد الاختصاصية :				
١ ــ الرسم الصناعى	٢	١٠٠	٥٠	٣
٢ ــ تكنولوجيا الصناعات الزراعية	٤	٢٠٠	١٠٠	٤
٣ ــ الميكروبيولوجيا والتعقيم	١	٢٠٠	١٠٠	٢
المجموع	٧	٥٠٠	٢٥٠	
(د) المواد التطبيقية والعلمية	١٢	٣٠٠	١٨٠	٤
المجموع الكلى	٤٠	١٧٠٠	٨١٠	

أما الخطة الدراسية لطلاب السنة الثانية فتصدر بقرار لاحق من الوزير .

مادة ٢٨ ــ يسمى بقرار من الوزير لكل قسم رئيسا من بين مدرسى المعهد المتفرغين ويتولى رئيس القسم تصريف شؤون القسم الفنية والادارية ومتابعة تنفيذ الخطة الدراسية المقررة للمواد النظرية والعملية ورفع المقترحات المتعلقة بتطوير القسم والاحتياجات اللازمة له والاشراف على اختبارات أعمال السنة ورفع نتائجها الى رئيس الدروس الفنية ويحدد النصاب الاسبوعى لرئيس القسم بـ ١٤ حصة نظرية او عملية .

مادة ٢٩ ــ قسم الشؤون الادارية والمالية يتالف من :

(أ) شعبة الشؤون الادارية والقانونية .

(ب) شعبة المحاسبة والمستودعات .

مادة ٣٠ ــ تمارس شعبة الشؤون الادارية والقانونية الاختصاصات التالية :

(أ) دراسة معاملات المعهد من الناحية الادارية وتقديم نتيجة الدراسة الى رئاسة قسم الشؤون الادارية والمالية .

(ب) دراسة المعاملات القانونية للمعهد وابداء الرأى فيها .

(ج) اعداد التشريعات والنظم المتعلقة بالمعهد .

(د) دراسة العقود والمناقصات من النواحى القانونية .

(هـ) جمع وترتيب النصوص والاحكام القانونية والبلاغات والتعليمات .

(و) تقديم الاقتراحات المتعلقة بسير العمل فى اقسام المعهد من الناحية الادارية .

(ز) الاشراف على الذاتية والديوان :

(ح) وبصورة عامة القيام بجميع الاعمال التى تعهد بها ادارة المعهد الى هذه الشعبة .

مادة ٣١ ــ يتولى الديوان الاعمال التالية :

(أ) تلقى المعاملات الواردة ، تسجيلها وتوزيعها على الاقسام المختصة حسب التعليمات الصادرة عن مدير المعهد أو الجهات الوصائية .

(ب) استلام المعاملات والمراسلات الصادرة عن المعهد وتسجيلها وتأمين ارسالها .

(جـ) حفظ سائر المعاملات المتعلقة بالمعهد وتنسيقها فى اضابير خاصة .

(د) أعمال النسخ والطباعة وتدقيقها .

مادة ٣٢ ــ تتولى الذاتية الاعمال التالية :

(أ) دراسة المعاملات المتعلقة بشؤون الموظفين والمستخدمين والعمال والتعليمات الصادرة بهذا الشان .

(ب) اعداد الصكوك المتعلقة بشؤون الموظفين

والمستخدمين والعمال والمتعاقدين من تعيين وترفيع ونقل واجازة وعقوبات ومكافآت وانهاء خدمة وغيرها .

(جـ) تنظيم اضبارة لكل موظف ومستخدم وعامل ومتعاقد تتضمن جميع الاوراق الثبوتية والاوراق والصكوك المتعلقة بأوضاعهم .

(د) تنظيم اضبارة خاصة لكل طالب تضم جميع الوثائق والمعاملات والنتائج التى حصل عليها .

مادة ٣٣ ـ تمارس شعبة المحاسبة والمستودعات الاختصاصات والمهام التالية :

(أ) المحاسبة :

١ ـ اعداد مشروع ميزانية المعهد وتوزيع الاعتمادات .

٢ ـ تنفيذ الميزانية بعد اقرارها وفق النظام المالى للمعهد .

٣ ـ اعداد جداول الرواتب والتعويضات وسائر المعاملات المالية المتعلقة بالمعهد .

٤ ـ مسك القيود وسجلات المحاسبة العائدة للمعهد .

٥ ـ مساعدة الاقسام الفنية فى وضع وضبط حسابات كلفتها .

٦ ـ اعداد وتنظيم العقود من الناحية المالية .

٧ ـ استلام طلبات الشراء المطلوبة من اقسام المعهد ومتابعة الاجراءات اللازمة بشأنها .

٨ ـ اعلام المدير والاقسام بكل تغيير يطرأ على تنفيذ طلبات الشراء من حيث شروط التسليم وغيرها وتنظيم اعمال تسليم المشتريات للمستودعات بما فى ذلك النقل والتخليص من الجمارك .

٩ـ وبصورة عامة جميع الاعمال المالية واعمال المحاسبة التى يكلفها بها المدير .

(ب) المستودعات :

١ ـ تنظيم المخازن والمستودعات وترتيب موجوداتها وفق نظام المستودعات ومراقبة ما يدخل اليها وما يخرج منها والاشراف على سجلاتها وقيودها .

٢ ـ استلام المواد وتسجيل مواصفاتها بدقة وفحصها وتوزيعها ومسك سجلات لها والتثبت من صحة مطابقتها لقيود لجان الاستلام وتنظيم مذكرات استلام بها حسب الاصول .

٣ ـ اشعار وتنبيه المسؤولين بشأن تأمين المواد المستعملة عند انخفاض كمياتها الى الحدود الدنيا .

٤ ـ وبصورة عامة ممارسة جميع الاعمال المنوطة بالمستودعات بموجب القوانين والانظمة النافذة .

مادة ٣٤ ـ يجوز بقرار من المجلس تعديل اختصاصات الاقسام المذكورة واعادة توزيع الاعمال كذلك بما يتفق واهداف المعهد .

الفصل السادس
الامتحانات والاختبارات

مادة ٣٥ ـ تجرى فى المعهد الاختبارات والامتحانات التالية :

(أ) الاختبارات الشفوية والكتابية والعملية التى يجريها المدرس اثناء العام الدراسى وتتألف منها (اعمال السنة) .

(ب) امتحان النقل فى نهاية العام الدراسى لطلاب السنة الاولى .

(جـ) امتحان الشهادة فى نهاية العام الدراسى لطلاب السنة الثانية .

مادة ٣٦ ـ يشترط لدخول الطلاب كل من امتحانى النقل وامتحان الشهادة الحصول على نسبة حضور قدرها ٧٥٪ على الاقل من مجموع الحصص الفعلية المقررة فى كل مادة على حدة بما فى ذلك اعمال الورشات ويحرم الطالب من دخول الامتحان اذا لم يستوف هذا الشرط مهما كان عذره ويعتبر راسبا فى صفه يستثنى من ذلك من كان غيابه لاسباب مرضية .

مادة ٣٧ ـ يشكل المدير لجان امتحان النقل (وضع الاسئلة ، المراقبة ، التصحيح ، اعلان النتائج) من بين العاملين فى المعهد ويجوز

تكليف من يلزم من خارج المعهد للاشتراك في هذه اللجان بناء على اقتراح المدير وموافقة الوزير .

مادة ٣٨ ـ المدير هو الذى يراس امتحان النقل ويقوم باعلان نتائجه .

مادة ٣٩ ـ تقدر اعمال الطالب أثناء العام الدراسى فى المواد النظرية مرة واحدة شهريا على الاقل وتكون درجة أعمال السنة لكل طالب فى كل مادة هى متوسط الدرجات الحاصل عليها فى هذه المادة خلال العام الدراسى .

مادة ٤٠ ـ ينظم معدل درجات المواد التطبيقية العملية كما يلى : يوزع رئيس الدروس الفنية بالاشتراك مع رؤساء الاقسام الدراسية والاساتذة المختصين مقررات المنهاج العملى لكل قسم على حدة الى وحدات من التمارين التطبيقية العملية التى يجب على الطالب اجراؤها فى كل عام دراسى ويقسمها الى قسمين الاول يطبق فى الفصل الاول والثانى يطبق فى الفصل الثانى ويقدر معدل درجات المواد العملية فى كل فصل بأخذ مجموع درجات وحدات التمارين التى اجراها الطالب ثم تقسيمه على عدد هذه الوحدات المقررة للفصل الموافق لذلك . علما بأن كل وحدة من التمارين التطبيقية العملية التى لا يجريها الطالب بدون عذر مقبول من مدير المعهد يعطى عليها علامة الصفر وفى حال قبول العذر تؤمن الادارة للطالب فرصة ثانية لاجراء وحدات التمارين التى تخلف عنها .

مادة ٤١ ـ (أ) درجة الطالب فى كل مادة فى امتحانات النقل هى متوسط مجموع درجتى اعمال السنة وامتحان النقل فى المواد النظرية والعملية اما درجة الطالب فى كل مادة فى امتحانات الشهادة تحسب على اساس ٣٠٪ ثلاثون بالمائة لدرجة أعمال السنة و ٧٠٪ سبعون بالمائة لدرجة الامتحان الاخير .

(ب) تجبر كسور العلامات لمتوسط أعمال السنة ودرجة امتحانى النقل والشهادة لصالح الطالب .

مادة ٤٢ ـ يعتبر الطالب ناجحا فى كل من امتحانى النقل والشهادة اذا حصل على مجموع لا يقل عن ٥٠٪ خمسون بالمائة من المجموع العام لدرجات المواد اضافة لتوفر الشروط التالية :

(أ) أن يكون حاصلا على مجموع درجات النهايات الصغرى فى كل مادة من المواد التطبيقيه والعملية على الاقل .

(ب) أن يكون حاصلا على مجموع درجات النهايات الصغرى للمواد الاختصاصية وان لا يقل درجة كل منها عن ٤٠٪ أربعون بالمائة من نهايتها العظمى .

(جـ) أن يكون حاصلا على درجة النهاية الصغرى فى كل مادة من مواد الثقافة العامة والعملية .

(د) يحق للطالب أن ينتقل من السنة الاولى الى السنة الثانية حاملا لمادتين اذا لم يحصل بها على درجة النهاية المقررة للنجاح ولا يعتبر نجاحه فى الصف الاعلى محققا الا اذا تقدم لامتحان هذه المادة وحصل على درجة النهاية الصغرى لها .

(هـ) (١) يحق للطالب الناجح بجميع مواد الصف الثانى والراسب بسبب المواد المحمولة من السنة الاولى التقدم الى دورة استثنائية لاعادة تقديم الامتحان بهذه المواد فقط يحدد موعدها خلال العطلة الصيفية وفى حال عدم نجاح الطالب فى هذه الدورة يتقدم للامتحان بها مرة أخرى مع طلاب السنة الاولى فى نهاية العام الدراسى التالى ويجرى تعيينه حسب اختصاصه فى احدى شركات المؤسسات العامة التابعة لوزارة الصناعة على أساس شهادة الدراسة الثانوية وتوقف رواتبه من المعهد ولا يعتبر نجاحه فى الصف الثانى محققا الا اذا نجح بالموادالمحمولة حيث يسوى وضعه بموجب الشهادة الحاصل عليها .

مادة ٤٣ ـ تحدد النهايات العظمى والصغرى للمواد وزمن الاجابة عليها فى الامتحانات حسب

---

(١) مضافة بالقرار رقم ١٤٣٤ تاريخ ١٩٧٧/٣/٢٤ الجريدة الرسمية العدد ٢٠ فى ١٩٧٧/٥/١٨

ما هو مبين فى الجدول المتضمن الخطة الدراسية لكل قسم .

مادة ٤٤ ـ يفصل الطالب اذا رسب سنتين خلال دراسته الا اذا كان رسوبه ناشئا عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه ويثبت بتقرير طبى من قبل لجنة فحص الموظفين أو من طبيب المعهد فى حال وجوده .

مادة ٤٥ ـ يحق للطالب المفصول من السنة الاخيرة بسبب رسوبه خلال دراسته ان يتقدم لامتحان الشهادة من خارج المعهد خلال سنتين على الاكثر .

مادة ٤٦ ـ يتولى رئيس المجلس رئاسة امتحان الشهادة ويساعده المدير ويتم اختيار أعضاء لجان الامتحان بمعرفتها على الشكل التالى :

(أ) لجان وضع الاسئلة .

(ب) لجان الادارة والمراقبة .

(جـ) لجان التصحيح وتقدير الدرجات .

(د) لجان فتح الاوراق وتثبيت النتائج .

على أن تعرض هذه اللجان على الوزير لاعتمادها .

مادة ٤٧ ـ (أ) تحدد التعليمات التى تكفل حسن سير الامتحانات بما يلى :

اولا ـ يحظر على الطالب الكلام اثناء تأدية الامتحان الكتابى أو العملى او القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان ولوائحه وتعليماته وفى حال المخالفة ينذر الطالب المخالف من قبل رئيس القاعة أو من ينوب عنه ولرئيس القاعة اخراج الطالب من القاعة فى الحالات التى يصبح وجوده فيها معرقلا لسير الامتحان .

ثانيا ـ يلغى امتحان الطالب فى الاحوال التالية :

١ ـ اذا اخرج من قاعة الامتحان .

٢ ـ اذا عثر معه أى شىء له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .

٣ ـ اذا غش أو حاول الغش بأى صورة كانت .

٤ ـ اذا ضمن ورقة الاجابة أمرا يعد قذفا او سبا و مخالفة للنظام العام والآداب .

٥ ـ اذا خالف تعليمات الامتحان وأنظمتها.

ويتم الغاء الامتحان ومعاقبة الطالب بحرمانه من متابعة الامتحان واعتباره راسبا فى صفه بقرار معلل ونهائى يصدر عن لجنة الانضباط فى المعهد .

(أ) فى جميع الاحوال ينظم ضبط بالحادثة من قبل رئيس القاعة يسلم الى مدير المعهد .

(ب) تعلن نتائج امتحانات الشهادة بعد اعتمادها من الوزير .

مادة ٤٨ ـ لا يقبل الطلاب الى امتحان الشهادة الا بترشيح من المدير ويتم هذا الترشيح على أساس استكمال شروط الدوام واهلية الطالب المستندة الى اعماله خلال السنة الدراسية .

مادة ٤٩ ـ يكون تقدير نجاح الطالب فى امتحان النقل أو الشهادة وفق ما يلى :

ممتاز لمن يحصل على ٨٥٪ فالاكثر من مجموع النهايات العظمى للمواد .

جيد جدا لمن يحصل على ٧٥٪ الى اقل من ٨٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

جيد لمن يحصل على ٦٥٪ الى اقل من ٧٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

مقبول لمن يحصل على اقل من ٦٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

الفصل السابع

هيئة التدريس واللجان

مادة ٥٠ ـ يتكون الجهاز الفنى فى المعهد من الوظائف التالية :

الوظيفة والمؤهل العلمى :

رئيس الدروس الفنية ـ مهندس أو شهادة عليا تناسب اختصاص المعهد .

رئيس قسم ــ مهندس أو شهادة عليا تناسب اختصاص القسم .

رئيس ورشة ــ مساعد فني أو مساعد هندسي

معلم حرفة ــ مساعد فني أو مساعد هندسي

رسام ــ مساعد فني أو مساعد هندسي

مأمور مخبر ــ منشىء .

عمال فنيين ــ خبرة

مادة ٥١ ــ يحدد النصاب الاسبوعي لمدرسي المواد النظرية والعملية في المعهد بـ ١٦ ست عشرة حصة ولمعلمي الحرف بـ٢٤ اربع وعشرون حصة في الاسبوع في جميع اقسام المعهد .

مادة ٥٢ (١) ــ يمنح المدرسون ومعلمو الحرف بالمعاهد المتوسطة التابعة للوزارة عن الحصص الزائدة عن النصاب الاسبوعي المحدد لهم وكذلك المكلفون بالتدريس من داخل وخارج الملاك تعويضا عن حصة التدريس النظرية او العملية التي تدرس فعلا على الاساس التالي :

(أ) حاملوا الشهادات الجامعية فما فوق ١٦ ل . س عن الحصة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع ايهما اكثر

(ب) سائر الفئات الاخرى من لا يحملون شهادات جامعية ٨ ل . س عن الحصة الواحدة او ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع ايهما اكثر

مادة ٥٣ ــ يمنح المكلفون بأعمال الامتحانات الانتقالية وامتحانات الشهادة للمعهد مهما كانت صفتهم تعويضا عن هذه الاعمال ويحدد مقداره بقرار من الوزير .

مادة ٥٤ ــ (أ) يكون للمعهد مجلس للمدرسين يتألف على الوجه التالي :

المدير	رئيسا
وكيل المعهد (رئيس الدروس الفنية)	نائبا للرئيس عضوا
رؤساء الاقسام بالمعهد	أعضاء
المدرسون ومعلمو الحرف بالمعهد	اعضاء

يتخذ هذا المجلس قراراته وتوصياته بأكثرية الحاضرين وفي حال تساوي الاصوات يرجح جانب الرئيس ويختص هذا المجلس بما يلي :

١ ــ الاهتمام بالطرائق التربوية والوسائل التعليمية وانظمة الامتحانات وسير العملية التربوية في المعهد وتقديم المقترحات بشأنها .

٢ ــ الاهتمام بالمذكرات التفصيلية التدريسية شكلا ومحتوى وتطويرها .

٣ ــ دراسة قضايا الطلاب التي يعرضها مدير المعهد .

٤ ــ دراسة نتائج الفحوص الانتقالية والعامة وتقديم المقترحات بشأنها .

٥ ــ الاهتمام بجعل المعهد مركز اشعاع للنشاط الثقافي والاجتماعي والرياضي واقامة المعارض العلمية والعملية بما يحقق أهداف المعهد الذي وجد من اجلها .

(ب) تشكل في المعهد لجنة الانضباط على النحو التالي :

المدير	رئيسا
رئيس الدروس الفنية	عضوا
رؤساء الأقسام الدراسية	عضوا
رئيس الوحدة الطلابية بالمعهد	عضوا

تختص هذه اللجنة بالنظر في القضايا الطلابية المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولية وبجميع التقارير اللازمة وهي تفرض العقوبات الملائمة وفق القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة ولها أن تقترح ما تراه مناسبا الى الجهات المسؤولة اذا كانت هذه المقترحات خارجة عن حدود صلاحياتها .

الفصل الثامن

تعويضات والتزامات طلاب المعهد

مادة ٥٥ ــ تعتبر نفقات التعليم بالنسبة للطالب دينا عليه ولا يسقط هذا الدين الا بالاستمرار وفق أنظمة المعهد وخدمة الدولة لمدة لا تقل عن ثلاثة أضعاف مدة الدراسة ويطالب

(١) معدلة بالقرار رقم ٤٠٣٨ تاريخ ١٩٧٦/١٠/٢٨ الجريدة الرسمية العدد ٤٨ في ١٩٧٦/١٢/١٥

هؤلاء الطلاب عند تركهم الدراسة في المعهد لأي سبب كان ولو بسبب الطرد بمثل ما انفق عليهم خلال دراستهم في المعهد كما يطالبون بهذه النفقات جميعها عند نكولهم عن أداء الخدمة الملزمين بها وفي حالة أدائهم قسما من هذه الخدمة يطالبون بالنفقات بنسبة ما تبقى من تعهدهم وفي هذه الحالات تحدد بتعليمات وزارية جميع النفقات التي صرفت على الطالب في المعهد ·

مادة ٥٦ – يحدد النصاب التدريسي لمدير المعهد بأربع حصص أسبوعيا ولوكيل المعهد بست حصص أسبوعيا ·

تعهد

أنا الموقع أدناه · · · · · · · الطالب في المعهد المتوسط للصناعات الغذائية التابع لوزارة الصناعة اتعهد بالاستمرار في الدراسة وفق انظمة المعهد وأداء الخدمة في اتحاد الصناعات الغذائية أو منشآته أو في المعهد أو في سائر وزارات الدولة ومؤسساتها وهيئاتها العامة لمدة لا تقل عن ثلاثة اضعاف مدة الدراسة وتأدية ما أنفق علي خلال الدراسة في المعهد في حال عدم اتمام الدراسة لأي سبب كان ولو بسبب الطرد كما أتعهد باعادة جميع النفقات المصروفة علي أثناء الدراسة عند نكولي عن أداء الخدمة الملزم بها أعلاه أو بقسم منها وللبيان حرر ·

شاهد		شاهد	
الاسم	التوقيع	الاسم	التوقيع

توقيع طالب التعهد

رقم الهوية ومكان وتاريخ اصدارها

رقم الهوية ومكان وتاريخ اصدارها

الطوابع المالية

قرار رقم ٢٨/ت

احداث المعهد المتوسط للتاهيل والمعالجة الفيزيائية (١)

وزير الصحة

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٧٤ تاريخ ١٩٦٣/١/٣٠ ·

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١١١ تاريخ ١٩٦٦/٩/١ المتضمن ملاك وزارة الصحة وخاصة الفقرة ١٣ من المادة الأولى ·

وعلى اقتراح معاون الوزير ومقتضيات المصلحة العامة .

يقرر ما يلي :

مادة ١ (٢) – يضاف الى فروع المعهد الصحي الفني المحددة في المادة الثانية من القرار التنظيمي رقم ٤١/ت بتاريخ ١٩٧١/١٠/١٨ فرع جديد باسم التاهيل والمعالجة الفيزيائية غايته تخريج مساعدين فنيين أوليين في حقل التأهيل الطبي للمعوقين والمعالجة الفيزيائية ·

مادة ٢ – مدة الدراسة في المعهد سنتان يحصل الطالب الناجح بعدها على شهادة مساعد فني أول في التأهيل الطبي والمعالجة الفيزيائية ·

مادة ٣(٣) – تصدر المناهج الدراسية لهذا الفرع بقرار تنظيمي لاحق ·

مادة ٤ – ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ·

دمشق في ١٩٧٥/٧/١٥ ·

قرار رقم ٣٩٨

النظام الداخلي للمعهد المتوسط الهندسي للخطوط الحديدية (٤)

ان وزير النقل

بناء على أحكام القانون رقم ٥٢ تاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٤ وعلى قرار مجلس المعهد المشكل بالقرار رقم ٤٣ تاريخ ١٩٧٥/١/١٥

وعلى اقتراح المؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية رقم ٧٦٢٨ تاريخ ١٩٧٥/٧/٢٦
وعلى مقتضيات المصلحة العامة

يقرر ما يلي :

مادة ١ – يصدق النظام الداخلي للمعهد المتوسط الهندسي للخطوط الحديدية السورية والمرفق صورة عنه ·

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٥ في ١٩٧٥/١١/١٩
(٣،٢) معدلة بقرار وزير الصحة رقم ٣٤ ت تاريخ ١٩٧٦/١١/٢ الجريدة الرسمية العدد ٥٠ في ١٩٧٦/١٢/٢٦
(٤) الجريدة الرسمية العدد ٣٧ في ١٩٧٦/٩/١٧

مادة ٢ ـ ينشر هـذا القـرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ·

دمشق في ١٩٧٥/٨/١٠

النظام الداخلي للمعهد المتوسط الهندسي للخطوط الحديدية

الباب الأول

التعاريف والأهداف

الفصل الاول ـ التعاريف :

مادة ١ ـ يقصد بالاصطلاحات التالية الواردة في هذا النظام ما يلي :

(أ) الوزير

وزير النقل

(ب) المؤسسة

المؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية

(ج) المدير العام

المدير العام للمؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية

(د) مجلس الادارة

مجلس ادارة المؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية

(هـ) المعهد

المعهد المتوسط الهندسي للخطوط الحديدية

(و) مدير المعهد

مدير المعهد المتوسط الهندسي للخطوط الحديدية

الفصل الثاني ـ الاهداف :

مادة ٢ ـ يهدف المعهد الى :

(أ) اعداد المواطن العربي المنتج القـادر على خدمة نفســه ووطنـه وذلك عن طريق تزويده بالمعلومات والمهارات والخبرات النظرية والعلمية بما يتناسب وطبيعة مختلف ميادين العمـل في الخطوط الحديدية ، والتي تشكل حدا وسطا بين معلومات العامل الحرفي ومعلومات المهندس المجاز والتي تمكنـه من المسـاهمة في تنمية الانتـاج وتحسينه وتطويره عامة وتمنحه الجدارة اللازمة والكفيلة باعتمـاده للوظائف والمهام المعد لها في الخطوط الحديدية خاصة ·

(ب) توفير الاعداد اللازم من القوى البشرية لحاجات خطط التنمية الاقتصـادية والاجتمـاعية والثقافية ·

(ج) رعاية النمو الطبيعي المتكامل للطلاب في بيئة مدرسيه تساعد على تخليصهم من الارتباطات الاجتماعية المختلفة ·

(د) ترسـيخ الروح الجمـاعيـة بين الطـلاب واعدادهم للحياة العملية التعاونيـة في البيئة التي سيعيشون فيها وصهرهم في بوتقة الوحدة القومية .

(هـ) تكوين المواطن العربي الاشتراكي وتعميق ولائه لأمته العربية الرائدة في الحيـاة والعمـل والانتـاج حيث يهدف من وراء عمله وانتاجه الى خير ومصلحة المجموع ·

(و) جعل المعرفة من أجل العمل الموجه الأول لانطـلاقة الطـالب التربوية والتعليمية وتطبيق اسـلوب المعـرفة من خلال الممـارسة أسـاسا لتأهيله ·

(ز) العمـل على أن يتذوق الطالب المهنة التي اختارها تذوقا سليما عميقا ليؤمن بها ويحبهـا ويخلص لها ويسـعى للنهوض بها بالاضافة الى تفهم حقوق مهنته وواجباتها ·

الباب الثاني

نظـام الدراسة ـ المنـاهج والخطط الدراسية ـ الدوام التعويضات

الفصل الاول ـ نظام الدراسة :

مادة ٣ ـ يتولى المعهد المحدث بالقانون رقم ٥٢ تاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٤ تهيئة الاختصاصيين في شـؤون الخطوط الحديدية وفق الاختصاصات المبينة أدناه :

(أ) الأدوات المحركة والمتحركة

(ب) الاشارة والكهرباء

(ج) الحركة والنقل

(د) المنشآت الثابتة للخط

مادة ٤ ـ الدراسة في المعهد نظرية وعملية وهي نظامية ومجانية ٠

مادة ٥ ـ مدة الدراسة والتدريب سنتان تشتمل كل منهما على فصلين دراسيين وتتوسطهما فترة تدريب صيفي ٠

مادة ٦ ـ (أ) يبدأ الفصل الاول الدراسي اعتبارا من ثاني يوم سبت من شهر أيلول وينتهي في غاية ثاني يوم خميس من شهر شباط

(ب) يلي الفصل الاول عطلة انتصافية تستمر لمدة أسبوعين ٠

(ج) يبدأ الفصل الثاني الدراسي بعد انتهاء العطلة الانتصافية مباشرة وينتهي في غاية ثالث يوم خميس من شهر تموز وتليه العطلة الصيفية ٠

(د) تتوقف الدراسة في المعهد خلال العطلة الانتصافيه والعطلة الصيفية ٠

(هـ) يجري الطلاب تدريبا عمليا طيلة شهر آب من العطلة الصيفية للمعهد في مواقع العمل العائدة للمؤسسة والتي تحددها المؤسسة لهم ٠

(و) يعطل المعهد أيام العطل الرسمية التي تعطل فيها المؤسسة ٠

مادة ٧ ـ تجرى الدراسة النظرية والعملية داخل المعهد بصورة رئيسية أو في ورشات خارجية أو في قسم من أقسام مديريات المؤسسة وتحت اشراف ومسؤولية المعهد والرئيس المسؤول عن المركز الذي تجرى فيه التطبيقات العملية والتي تعتبر جزءا لا يتجزأ من الدراسة ٠

مادة ٨ ـ تسير الدراسة وفق البرامج التي تصدر عن ادارة المعهد والمتضمنة الترتيب الزمني والمكاني ومواعيد الحصص والتدريس والامتحانات وتوزيع المواد الدراسية النظرية والعملية على أيام الدراسة ٠

مادة ٩ ـ يحدد مجلس المعهد في مطلع كل عام دراسي عدد الساعات التدريسية العملية والنظرية لكل من الصفوف والأقسام على أن لاتقل عن ٣٦ ساعة تدريسية اسبوعيا ٠

مادة ١٠ ـ يمنح الطالب المتخرج من المعهد بموجب أحكام المادة ٦١ من هذا النظام شهادة المعهد المتوسط الهندسي للخطوط الحديدية في الاختصاص الذي تبعه في دراسته وذلك وفق النموذج رقم ١ المرفق بهذا النظام

الفصل الثاني ـ المناهج والخطط الدراسية

مادة ١١ ـ يضع مجلس المعهد الخطط الدراسية والمناهج والمقررات اللازمة لكل اختصاص وأمثال المواد وتعلن بعد اعتمادها من قبل المدير العام على ان يراعى في وضعها الأسس التالية :

(أ) أن تكون مستمدة من مختلف قطاعات المؤسسة ومتطلباتها الفعلية بعد دراسة واقعية وتحليلية للأعمال التي سيوكل أمرها الى الخريجين ليحدد على هديها المواد المطلوب تدريسها والموضوعات التفصيلية لكل مادة ، النظرية منها والعمليه ، ومستوى الكفاءة اللازمة للخريج وفق التطور العلمي والتقني للقيام بالعمل المطلوب ٠

(ب) أن تغلب عليها الناحية التطبيقية وأن ترتبط ارتباطا وثيقا بحاجات المؤسسة ومشروعاتها ونشاطاتها المتعددة ـ على أن يعطى التدريب العملي دوما النصيب الأوفى من الاهتمام٠

(ج) أن ترتبط موضوعاتها بالاستثمار الأمثل للخطوط الحديدية وضمن نطاق التخطيط العام للمؤسسة

(د) أن تساير الأهداف القومية والاشتراكية بحيث تؤمن خريجا مواطنا منتجا ـ واعيا ٠

الفصل الثالث ـ الدوام

مادة ١٢ ـ دوام الطلاب اجباري في المعهد لجميع الحصص والدروس النظرية والعملية ويجب ألا يقل دوام الطالب الفعلي عن ٧٥٪ من مجموع أيام الدراسة الفعلية لكل سنة دراسية على حدة تحت طائلة حرمانه من الاشتراك في الامتحانات بالاضافة الى تطبيق الأحكام الواردة في هذا النظام ٠

مادة ١٣ ـ يعتبر التغيب بالاجازة المرضية والأجازة الادارية المنصوص عنها في المادة ١٥ من هذا النظام تغيبا مشروعا ولكنه لا يعفي الطالب من شروط استكمال الحد الأدنى للدوام المنصوص عليه في المادة السابقة ٠

مادة ١٤ ـ يفصل من المعهد كل طالب يتغيب بشكل غير مشروع لمدة عشرة أيام متصلة أو عشرين يوما منفصلة

مادة ١٥ ـ يستحق الطالب أجازة ادارية لا تزيد في مجموعها خلال كل سنة دراسية عن ستة أيام

من أيام الدراسة الفعلية وذلك في الحالات الاضطرارية أو القاهرة ويعود أمر تقدير أهمية الضرورة ومنح الاجازة الى مدير المعهد بناء على طلب يقدمه الطالب ٠

مادة ١٦ ـ يعتبر تغيبا مشروعا جزئيا أو كليا كل تغيب للطالب عن دوام المعهد بدون اذن مسبق لاسباب اضطرارية أو قاهرة ويعود لمجلس المعهد بناء على طلب يتقدم به الطالب خلال اسبوع من عودته أمر تقدير مدى اهمية الاسباب الموجبة وقبول العذر وتحديد نسبة الغياب المشروع على أن يقترن ذلك بموافقة المدير العام وعلى الطالب ان يبرز كل ما يعتبره مدير المعهد ثبوتيا من بينات ٠

مادة ١٧ ـ يعتبر تغيب الطالب عن احدى الحصص الدراسية أو عن حصتين على الأكثر خلال يوم واحد تغيبا مقداره نصف يوم من أيام الدراسة الفعلية ٠

مادة ١٨ ـ يمكن لادارة المعهد منح أجازة جماعية لا تتجاوز ثلاثة أيام قبل الأعياد وبعدها ولا تتجاوز الاسبوع قبل موعد الامتحانات ٠

مادة ١٩ ـ لا تدخل في حساب عدد أيام الدراسة الفعلية الفترة المخصصة للامتحانات وأيام الأجازات الجماعية ٠

الفصل الرابع ـ التعويضات

مادة ٢٠ ـ يتقاضى الطالب خلال مدة دراسته النظامية تعويضا شهريا مقداره ١٥٠ ل ٠ س يدفع له في نهاية كل شهر

مادة ٢١ ـ يحسم عن كل يوم غياب غير مشروع للطالب مبلغا يعادل ١/٣٦٠ من مبلغ تعويضه السنوي المقطوع ٠

مادة ٢٣ ـ تضمن ادارة المعهد الاصابات ومعالجتها الناتجة عن العمل وذلك وفق أحكام القوانين والأنظمة النافذة

مادة ٢٤ ـ تتحمل المؤسسة جميع نفقات المعهد من اجور التدريس وقيمة الأثاث والمخابر والتجهيزات الأخرى ومصاريف الانارة والتدفئة والمياه والهاتف وجميع المصاريف العامة والمواد الاستهلاكية في الدروس والمخابر ويتم الصرف وفق الأصول القانونية الناظمة لكل نوع من أنواع النفقة ٠

الباب الثالث
شروط الانتساب والقبول والانتقاء
الفصل الاول ـ شروط الانتساب

مادة ٢٥ ـ على من يرغب في الانتساب الى المعهد أن يتقدم بطلب انتساب خطي الى ديوان المديرية العامة للمؤسسة خلال المدة المحددة في الاعلان عن قبول طلبات الانتساب الذي يصدر في نهاية كل عام دراسي وأن يرفق بطلب الأوراق والوثائق التالية :

(أ) شهادة الدراسة الثانوية العامة لفرع العلمي ٠

(ب) صورة عن قيد سجله المدني ٠

(ج) صورة عن قيد سجله العدلي ٠

(د) شهادة صحية صادرة عن مديرية الشؤون الطبية في المؤسسة ٠

(هـ) ثلاث صور فوتوغرافية قياس ٣ × ٤سم٠

(و) تعهدا خطيا من الطالب بتقيد الطالب بنظام المعهد وبوفائه بجميع الالتزامات الوظيفية وبتأديه كل ما يترتب عليه من الالتزامات أو الغرامات المادية بموجب أحكام هذا النظام وذلك بحسب النموذج رقم ٢ المرفق بهذا النظام ٠

(ز) شهادة حسن سلوك من آخر مدرسة داوم فيها الطالب ٠

(ح) وثيقة من السجل العام للموظفين تثبت أنه غير موظف أو مطرود من الوظيفة أو موافقة خطية من ادارته اذا كان موظفا أو عاملا في القطاع العام تشعر موافقتها على انتسابه الى المعهد وتخليها عنه في حال قبوله فيه .

مادة ٢٦ ـ يرفض كل طلب غير مستكمل الثبوتيات (أ ـ ب ـ ج ـ د ـ هـ) أو مضى على استخراجها أكثر من ثلاثة أشهر (باستثناء الشهادة الثانوية) وتستكمل الثبوتيات الأخرى أثر اعلان أسماء المقبولين ٠

الفصل الثاني ـ شروط القبول

مادة ٢٧ ـ يشترط لقبول الطالب في المعهد :

(أ) أن يكون حائزا على الشهادة الثانوية العامة الفرع العلمي ٠

(ب) أن يكون متمتعا بالجنسية العربية السوريه منذ أكثر من خمس سنوات أو من التبعيه الفلسطينية ٠

(ج) ألا يزيد سنه عن ٢٤ عاما في السنة الدراسية التي يتم القبول فيها دون اعتبار كسور السنة ويمكن تجاوز شروط السن بمقدار سنة واحدة عند وجود اماكن خالية في المعهد بعد قبول جميع الطلاب المستوفين للشروط النظامية ٠

(د) أن يكون غير محكوم بجناية أو جنحة شائنة أو بعقوبة بالحبس لمدة تزيد عن سنة واحدة ٠

(هـ) أن يكون صحيح الجسم سالما من الأمراض السارية أو العاهات التي تمنعه من الدراسة أو من القيام بالوظائف ومهام العمل في الخطوط الحديدية ٠

مادة ٢٨ ـ على كل طالب أن يقدم تعهدا خطيا بقبول الخدمة في المؤسسة وفي المكان والأعمال الدائمة او المؤقتة التي تحددها له المؤسسة وذلك لمدة تعادل ثلاثة أضعاف المدة التي قضاها في المعهد خدمة فعلية ضمن المؤسسة بعد تخرجه من المعهد

مادة ٢٩ ـ لا يعتبر طالب الانتساب مقبولا قبولا نهائيا الا بعد أن يرد اسمه في جداول المقبولين التي تعلن رسميا بعد استكمال عمليات الانتقاء المنصوص عنها في هذا النظام ٠

الفصل الثالث ـ انتقاء الطلاب

مادة ٣٠ ـ يجرى انتقاء طالبي الانتساب الى المعهد من قوائم المقبولين في كل محافظة على حدة وذلك على ضوء حاجة المؤسسة والتي يصدرها المدير العام سنويا .

مادة ٣١ ـ يجرى الانتقاء بموجب تسلسل معدل درجات النجاح في الشهادة الثانوية في مواد الفيزياء والرياضيات واللغة الأجنبية ٠

مادة ٣٢ ـ يخصص سنويا ثلاثة مقاعد لمرشحي مدارس أبناء الشهداء ويستثنون من شرط العلامات والمحافظة ويتم قبولهم بناء على ترشيح مدير مدارس أبناء الشهداء ٠

مادة ٣٣ ـ يقوم مجلس المعهد باجراء عمليات للانتقاء ويضع جدولا بتسلسل القبول يرفعه الى المدير العام الذي يصدر قرارا يتضمن لائحة باسماء المقبولين ٠

مادة ٣٤ ـ تعلن أسماء الطلاب المقبولين في لوحة اعلانات المؤسسة ويبلغ كل منهم بكتاب خاص بالبريد المضمون وبحسب عنوانه المسجل على طلب انتسابه ٠

الفصل الرابع ـ تسجيل الطلاب

مادة ٣٥ ـ يتم تسجيل المقبولين في السنة الأولى بالاستناد الى قرار المدير العام المنوه اليه في المادة ٣٣ من هذا النظام ٠

مادة ٣٦ ـ يتم تسجيل الطلاب المنقولين والراسبين تلقائيا بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام المتعلقة بالطلاب الراسبين ٠

مادة ٣٧ ـ يفقد كل طالب مقبول لا يلتحق بالمعهد خلال عشرة أيام من تاريخ افتتاح الدراسة في المعهد حقه في التسجيل بالمعهد ، ويقبل بدلا عنه الطالب الذي يليه في الترتيب مباشرة من جدول تسلسل القبول من أبناء محافظته وعند عدم وجود ناجح ما من أبناء محافظته يقبل بدلا عنه الطالب الاعلى معدلا في أقرب محافظة ٠

الباب الرابع

الامتحانات

الفصل الاول ـ معلومات عامة

مادة ٣٨ ـ يجرى المعهد امتحانين في كل سنة دراسية ، الأول قبل نهاية الفصل الدراسي الأول والثاني قبل نهاية العام الدراسي ٠

مادة ٣٩ ـ الغاية من الامتحانات معرفة مقدار تقدم الطالب أثناء كل فصل دراسي ومدى امكان نجاحه وانتقاله الى السنة الثانية في نهاية العام الدراسي وتخرجه .

مادة ٤٠ ـ يمكن ايقاف اعطاء الدروس النظرية والعملية قبل موعد بدء الامتحانات باسبوع واحد وذلك بناء على قرار من مجلس المعهد ، كما تتوقف حتما الدروس النظريه والعملية خلال فترة الامتحانات ٠

مادة ٤١ ـ تجرى الامتحانات خلال الاسبوعين الأخيرين من كل فصل دراسي ٠

مادة ٤٢ ـ تتولى تنظيم الامتحانات وفتح الأوراق المصححة وجمع العلامات وتنسيقها والاشراف على حسابات النتائج وتسجيلها وفرزها واعلانها لجنة يسميها مدير المعهد كل عام من ضمن الهيئة التدريبية للمعهد ٠ ولها أن تستعين فى عملها بالعناصر الادارية فى المعهد ٠

مادة ٤٣ ـ يضع أستاذ كل مادة أسئلة الامتحان الخاصة بمادته من ضمن المنهج الفعلي المعين لها ويودعها لدى مدير المعهد قبل موعد بدء الامتحانات بعد مناقشتها واقرارها معه ٠

مادة ٤٤ ـ يمكن أن تجرى لبعض المواد سواء أكانت عملية أم نظرية اختبارات شفوية كما يمكن أن يقتصر الفحص في بعض المواد على الاختبار الشفوى فقط وذلك بناء على اقتراح أستاذ المادة وموافقة مدير المعهد

مادة ٤٥ ـ تعتبر علامة المادة التى تخضع لفحصين عملي ونظرى مكونة من مجموع علامتى الفحص بنسبة ٥٠٪ لكل منهما ٠

مادة ٤٦ ـ يؤخذ بعلامة الاختبار الشفوى اذا اقترن به فحص ما على كونها تؤلف نصف علامة هذا الفحص سواء أكان نظريا أم عمليا ٠

مادة ٤٧ ـ اذا اقتصر فحص ما على اختبار شفوى فقط أو على اختبار كتابى فقط فتعتبر علامة الاختبار العلامة الوحيدة المعتمدة ٠

مادة ٤٨ ـ تعتبر العلامة النهائية للسنة الدراسية لكل مادة والتى يتقرر على ضوئها نجاح الطالب فى المادة مكونة من نسبة ٤٠٪ من علامة المادة فى امتحان الفصل الأول و٦٠٪ من علامتها فى امتحان الفصل الثانى ٠

مادة ٤٩ ـ تعتبر علامات المواد التى لا تتجاوز فترة تدريسها فصلا دراسيا واحدا علامات نهائية للسنة الدراسية بحسب علامة امتحان الفصل الدراسى الوحيد الذى خضعت له ٠

مادة ٥٠ ـ تعتبر كل سنة دراسية مستقلة فى علاماتها ولو استمر تدريس بعض المواد اكثر من فصلين دراسيين ٠

الفصل الثانى : نظام الامتحانات :

مادة ٥١ ـ لا يسمح لأى طالب بالتقدم الى امتحان الفصل الثانى من العام الدراسى اذا تجاوز مجموع تغيبه المشروع وغير المشروع ٢٥٪ من مجموع أيام الدراسة الفعلية للسنة الدراسية ويعتبر راسبا ٠

مادة ٥٢ ـ لا يعاد امتحان أى طالب فى أية مادة يتخلف عن تقديم امتحانها فى موعد اجرائه المقرر لها بل يعطى علامة الصفر فى تلك المادة سواء أكان تغيبه مشروعا أو غير مشروع ٠

مادة ٥٣ ـ يعطى الطالب علامة الصفر لأى فحص من الفحوص فى كل من الحالات التالية :

(أ) اذا أخل بقواعد السلوك والانضباط وعمد الى ارتكاب احدى المحظورات المنصوص عنها فى المادة ٥٤ من هذا النظام ٠

(ب) اذا ضمن اوراق الاجابة أمرا يعد وقاحة أو مخالفة للآداب العامة والأخلاق ٠

(ج) اذا ثبت غشه فى الفحص ولو بعد انتهاء الفحص أو من خلال التصحيح ٠

(د) اذا طرد من مقر الفحص بموجب أحكام المادة ٥٥ من هذا النظام ٠

مادة ٥٤ ـ يحظر على الطالب أثناء تأديته لأى فحص من الفحوص :

(أ) ادخال الى موضع الفحص أوراق أو أدوات أو غيرها ، مهما كان نوعها أو حجمها تتضمن معلومات أو تؤدى مساعدة مخصوصة حتى ولو لم يستعملها اذا لم يسمح بها مدرس المادة موضوع الفحص ٠

(ب) اعطاء طالب آخر أثناء الفحص مسودات أو أوراقا أو غيرها تتضمن معلومات متعلقة بمادة

الفحص أو غير ذلك من المواد المحظورة أو طلبهـا أو اختلاسها منه ٠

(ج) الاعتـداء على المراقبين أو اهانتهم داخل قاعة الفحص أو الاعتداء عليهم واهانتهم خارجها لسبب يتصل بالفحص ٠

(د) انتهاك حرمة الامتحان أو اقلاق هدوءه ٠

مادة ٥٥ - لرئيس قاعة الفحص الحق فى طرد اى طالب من القاعة اذا لم يتقيد بمضمون المادة ٥٤ من هذا النظام ويجوز لرئيس القاعة ان يوجه للطالب المخالف تنبيها ثم انذارا اخيرا قبل ان يقرر طرده ٠

مادة ٥٦ - تكون أوراق الاجابة لجميع الامتحانات ممهورة بخاتم المعهد ولا تقبل أو تعتبر اية اجابة على ورقة غريبة أو غير ممهورة ٠

مـادة ٥٧ - عند انتهـاء المدة المقررة للاجابة تجمع الأوراق وتعطى أسماء أصحابها وتسلم الى مدرس المادة الذى يصححها ويوقع تحت العلامة المقررة لكل منها قبل الكشف على اسم الطالب ٠

مادة ٥٨ - تسلم الأوراق المصححة الى مدير الدروس الذى له بالاشتراك مع مدرس المادة أن ينظر فى الأوراق التى تـكون علامتهـا قريبة من النهاية الصغرى اللازمة للنجاح بأن يقترح على مجلس المعهد جبرها ان رأى ذلك على ضوء نسبة النجاح والمعدل الوسطى للعلامات المجازة ٠

الفصل الثالث

شروط النجاح والانتقال والتخرج :

مادة ٥٩ - يشترط لنجـاح الطالب بمـوجب الامتحانات الرسمية حصوله على :

(أ) معـدل عام لا يقل عن ٥٠٪ بالنسبـة لجميـع المواد مجتمعـة وتحسـب بضرب العلامة النهـائية المعرفة فى المادة ٤٨ لكل مادة بأمثالها وجمع الحواصل وتقسيمها على مجموع الأمثال ٠

(ب) معـدل لا يقل عن ٤٠٪ كعلامة نهـائية بالنسبة لكل من المواد التى لها طابع ثقافى عام والتى يحددها مجلس المعهد ٠

(ج) معدل لا يقـل عن ٥٠٪ كعلامة نهـائية بالنسبة لكل مادة من المواد الباقية ٠

مادة ٦٠ - ينتقل الطالب من السنة الأولى الى السنة الثانية اذا حقق شروط النجاح الواردة فى المادة ٥٩ أو حقق شرط الفقرة أ منها ولم يحقق الشرطين ب و ج بالنسبة لثلاث مواد على الأكثر وعليه أن يتقدم الى امتحانات المواد التى يحملها وذلك فى كل من الفصـلين الـدراسـيين وفى مواعيدها النظـامية وأثنـاء وجوده فى السنـة الثانية ٠

مادة ٦١ - يتخرج الطالب من المعهد اذا حقق جميع الشروط التالية :

(أ) شروط النجاح بكاملها والمنصوص عنها فى المادة ٥٩ بالنسبة للسنة الدراسية الأولى والثانية ٠

(ب) اتمام التدريب العملى المنصوص عنه فى الفقـرة هـ من المـادة ٦ ولمدة لا تقـل عن المدة المقررة له وتقديم تقرير عنه مقبول ومصدق من قبل رئيس المركز الذى أجرى فيه الطالب هـذا التدريب ومقبول من قبل ادارة المعهد ٠

الفصل الرابع

الرسوب :

مادة ٦٢ - يرسب الطالب فى السنـة الأولى اذا لم يحقق شروط الانتقال المنصوص عنها فى المادة ٦٠ من هذا النظام ٠

مادة ٦٣ - تفرض على الطـالب الراسب فى السنـة الأولى جميع الأحكام المطبقة على الطلاب الجدد بما فى ذلك أحـكام الدوام والامتحـانات ويعيد الامتحـانات فى جميع المواد فى كل من الفصلين الدراسيين وتعتبر علامات امتحاناته عن السنة الفائتة لاغية ويستمر تقاضيه للتعويضات النظامية ٠

مادة ٦٤ - اذا رسب الطالب ثانية بعد اعادته للسنة الأولى يفصـل من المعهـد ويكون بالتالى ملزما بموجب كفالته وبالتضـامن والتكافل مع وليه المشترك معه فى توقيع الكفالة بدفع جميع الغرامات والتعويضات المنصوص عنها بموجب أحكام هذا النظام وفى نص الكفالة ٠

مادة ٦٥ - يرسب الطالب فى السنـة الثانية اذا لم يحقق جميع شروط التخرج والمنصـوص عنها فى المادة ٦١ من هذا النظام ٠

مـادة ٦٦ - تطبق على الطـالب الراسب فى السنـة الثانية الذى لم يسـبق له أن رسب فى

السنة الأولى جميع الأحكام المطبقة على زملائه المنتقلين الى السنة الثانية بالاضافة للأحكام المنصوص عنها فى المادة ٦٣ من هذا النظام المتعلقة بالراسبين فى السنة الأولى .

مادة ٦٧ - على الطالب الراسب فى السنة الثانية الذى لا يحمل أكثر من ثلاث مواد عائدة للسنة الثانية أن يقدم الامتحانات المتعلقة بهذه المواد فقط وذلك فى كل من الفصلين الدراسيين وفى مواعيدها النظامية وأثناء وجوده فى السنة الثانية أو فى مواعيدها النظامية أيضا فى السنة التالية .

مادة ٦٨ - توقف حتما جميع التعويضات المنصوص عنها فى الفصل الرابع من الباب الثانى من هذا النظام لكل طالب لم يتخرج بعد قضائه ثلاث سنين دراسية فى المعهد ولكنه لا يفصل عن المعهد بل يسمح له بحضور حصص المواد التى ظل راسبا فيها فقط بعد موافقة مدرس المادة .

مادة ٦٩ - يجوز للطالب الذى لم يتخرج بعد قضائه ثلاث سنوات دراسية فى المعهد أن يتقدم الى امتحانات كل من الفصلين الدراسيين للمواد التى رسب فيها فقط والعائدة للسنة الثانية اذا لم تتجاوز ثلاث مواد ولجميع مواد السنة الثانية اذا لم يحقق شرط الفقرة أ من المادة ٥٩ أو رسب فى أكثر من ثلاث مواد . ويكون تقدمه للامتحانات خلال مواعيدها النظامية من السنة التالية ويجرى تطبيق هذا أيضا على ما يحمله الطالب من مواد عائدة للسنة الأولى .

مادة ٧٠ - تحدد درجات النجاح لكل سنة دراسية حسب المعدل العام النهائى للامتحانات وتكون :

(أ) ممتاز اذا بلغ المعدل ٩٠٪

(ب) جيد جدا اذا بلغ ٨٠٪

(ج) جيدة اذا بلغ ٧٠٪

(د) وسطى اذا تراوح بين ٥٥ و٦٥٪

الباب الخامس

الهيئات والمجالس

الفصل الاول

الهيكل العام للعاملين فى المعهد :

مادة ٧١ - تتكون العناصر العاملة فى المعهد من ثلاث هيئات هى :

الهيئة الادارية

الهيئة الفنية

الهيئة التدريسية

مادة ٧٢ - تتالف الهيئة الادارية للمعهد بموجب الملاك العددى الخاص بالمعهد من العناصر الآتية :

(أ) مدير المعهد

(ب) مدير الدروس

(ج) أمين السر

(د) الموجه

(هـ) الموظفين الاداريين (كتبة ، ضارب آلة كاتبة ...)

(و) أمين المكتبة

(ز) المحاسب

(ح) الاذان

(ط) النساخ

مادة ٧٣ - تتالف الهيئة الفنية للمعهد بموجب الملاك العددى الخاص بالمعهد من العناصر التالية :

(أ) المدربين المخبريين الرئيسيين

(ب) المدربين المخبريين المساعدين

(ج) أمناء المخابر

(د) المحضرين المخبريين

(هـ) أمين المستودع

(و) الرسام

مادة ٧٤ - تتالف الهيئة التدريسية للمعهد بحسب العدد الذى تستوجبه طبيعة الدروس والتقسيمات التنظيمية للفروع والمناهج من العناصر التالية :

(أ) مدير الدروس

(ب) رؤساء الاقسام ويكونون المدرسين الممتازين ٠

(ج) المدرسين المتفرغين ويقسمون الى مدرسين رئيسيين ومدرسين معاونين ٠

(د) المحاضرين وهم المدرسون غير المتفرغين ٠

مادة ٧٥ (١) ـ يمنح المكلف بالتدريس فى المعهد المتوسط الهندسى للخطوط الحديدية السورية سواء اكان من العاملين فى مؤسسة الخطوط الحديدية أومن خارجها تعويضا عن ساعة التدريس النظرية أو العملية الاضافية التى يدرسها فعلا على أساس التالى :

(أ) حاملو الدكتوراه أو المدرسون حملة الاجازات الجامعية العاملون فى المؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية ١٦ ل٠س عن الساعة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهرى المقطوع ايهما اكثر ٠

(ب) حاملو الاجازات الجامعية من غير العاملين فى المؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية ١٢ ل٠س عن الساعة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهرى المقطوع ايهما أكثر ٠

(ج) حاملو الشهادات دون الجامعية ٨ ل٠س عن الساعة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهرى المقطوع ايهما أكثر ٠

مادة ٧٦ ـ يشترط فى مدير المعهد ان يكون مهندسا من ملاك المؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية وله خبرة هندسية لا تقل عن عشر سنوات ٠

مادة ٧٧ ـ يعتبر مدير المعهد اعلى سلطة ادارية فى المعهد ويعتبر مسؤولا أمام المدير العام عن كل ما يتعلق بأمور المعهد ٠ ويتولى تعريف شؤون المعهد الادارية والعلمية والفنية وهو مرجع جميع العاملين فيه ومسؤول عن ادارة المعهد وتوجيهه العام وعن مراقبة سير التدريس النظرى والعملى وتطبيق المناهج ٠

مادة ٧٨ ـ يرأس مدير المعهد أو مدير الدروس مجلس المعهد ومجلس المدرسين واللجان الاخرى كما يشرف على تنفيذ مقررات مجلس لجان المعهد ٠

مادة ٧٩ ـ يكون مدير المعهد مسؤولا عن تطبيق وتنفيذ أحكام النظام الداخلى والتقيد بالقوانين والانظمة والتعليمات التى تصدر عن الوزارة أو عن المديرية وتبليغها الى المسؤولين عن تنفيذها ٠

مادة ٨٠ ـ يرفع مدير المعهد فى نهاية كل فصل دراسى تقريرا الى المدير العام يلخص فيه الاعمال التى تمت فى المعهد خلال الفصل ويضمنه ملاحظاته ومقترحاته عن شؤون التدريس والتدريس وسائر النشاطات ٠

مادة ٨١ ـ يقوم مدير الدروس بمساعدة مدير المعهد فى اعماله ومهامه المذكورة وينوب عنه فى حال غيابه ٠

(ب) مدير الدروس :

مادة ٨٢ ـ يشترط فى مدير الدروس ان يكون مهندسا من ملاك المؤسسة وله خبرة هندسة لا تقل عن ست سنوات ٠

مادة ٨٣ ـ يكون مدير الدروس مسؤولا تجاه مدير المعهد عن توجيه الطلاب وتوزيعهم على الاقسام بالتعاون مع مدير المعهد وتنظيم دراستهم النظرية والعملية وتمارينهم والاشراف على سيرها ومراقبتها كما يكون مسؤولا عن توزيع الحصص فصليا على عناصر الهيئة التدريسية والاشراف عليهم وتوجيههم مسلكيا وعن وضع البرنامج الزمنى للحصص ومواد الامتحانات واستدراك ما تتطلبه الدروس والامتحانات من مستلزمات مادية وتنظيمية وتنظيم الجداول النهائية لنتائج الامتحانات ورفعها الى مدير المعهد ويعاونه امين السر فى كل الاعمال والامور التنظيمية ٠

مادة ٨٤ ـ يكون مدير الدروس نائبا لمدير المعهد ويساعده فى اعماله ومهامه وينوب عنه فى حال غيابه ٠

---

(١) معدلة بالقرار رقم ٧٣٩ تاريخ ١٩٧٦/١٢/٣٠ وقد نص فى مادته الثانية على أن« يمنح القائمون بالتدريس تعويضا قدره ليرة ونصف سورية لقاء تصحيح كل ورقة امتحان كتابى (نظرى أو عملى) » ٠
الجريدة الرسمية ـ العدد ١٥ فى ١٩٧٨/٤/١٢

مادة ٨٥ ـ فى حال تغيب مدير الدروس عن المعهد يكلف مدير المعهد من يختاره من رؤساء الاقسام بناء على اقتراح مدير الدروس بتسيير شؤون الدروس والنيابة عنه أثناء غيابه ·

مادة ٨٦ ـ يقدم مدير الدروس فى نهاية كل فصل دراسى تقريرا الى مدير المعهد عن سير الدراسة وشئونها المختلفة ويضمنه ملاحظاته ومقترحاته يمكن لمدير المعهد طلب مثل هذا التقرير فى كل مرة يجد ذلك ضروريا ·

(ج) أمين السر

مادة ٨٧ ـ يتولى امين السر المهام التالية ويكون مسؤولا عنها أمام مدير المعهد :

(أ) ضبط قضايا القيد والقبول والتسجيل والمراسلات الرسمية والبلاغات وضبط سجلات المعهد ومحاضر اللجان والمجالس وحفظها وتنظيم اضبارتها واضبارات الطلاب وكتابة الرسائل الرسمية وقيدها وتصنيفها وما يراه مدير المعهد ومدير الدروس من أعمال تنظيمية اخرى ·

(ب) فتح سجلات رسمية باسماء الطلاب لتسجيل كافة الوقوعات الخاصة بهم وتفقد دوامهم وتهيئة جداول الغياب واعداد قوائم الطلاب حسب الاقسام والفروع وحسب السنوات الدراسية واعداد جميع الاحصاءات والنسب المتعلقة بهم وضبط وتنظيم سائر الجداول والوثائق المتعلقة بشؤون الطلاب ويكون مسؤولا عن صحتها أمام مدير المعهد ·

(ج) الاشراف على اعداد القاعات اللازمة للتدريس والتدريب والفحوص ومستلزماتها وتدوين علامات الفحوص فى سجل العلامات ·

(د) تبليغ المدرسين والمدربين عن مواعيد دروسهم فى وقت مبكر وتثبيت محاضراتهم ودوامهم فى سجل رسمى واحصاء الساعات المنفذة فى نهاية كل شهر ورفعها لمدير المعهد بعد تصديقها وتوقيعها من مدير الدروس ·

(هـ) معاونة مدير الدروس فى الامور التنظيمية ·

(و) ابلاغ الطلاب عن كل ما يصدر بشأنهم من قبل ادارة المعهد ·

(ز) تنظيم وحفظ اضابير خاصة لجميع العناصر العاملة فى المعهد بهيئاتها الادارية والفنية والتدريبية وللمحاضرين والمكلفين من خارج ملاك المعهد والعاملين الموقتين ·

(ح) الاشراف على أعمال الموظفين الاداريين فى المعهد وعلى امين المكتبة وعلى الاذان وتنظيم وتوزيع مناوباتهم والعمل على خلق روح التعاون فيما بين جميع العناصر التى يشرف على اعمالهم وتوجيههم فى سبيل مصلحة المعهد ·

(د) الموجه :

مادة ٨٨ ـ يتولى الموجه القيام بالاعمال التى يسندها اليه مدير المعهد ويساعده فى الاعمال والامور المتعلقة بشؤون الطلاب ويكون مسؤولا أمامه وهو المرجع المباشر للطلاب لقضاياهم الادارية والمسلكية ·

(هـ) الموظفين الاداريون :

مادة ٨٩ ـ يتولى الموظفون الاداريون القيام بالمهام التى يكلفهم بها امين السر ويكونون مسؤولين امامه مسلكيا ويكلفون خاصة بالاعمال التالية :

(أ) فتح السجلات الصادرة والواردة ودفتر الذمة وتصنيف أوراق المراسلات فى اضابيرها الخاصة ·

(ب) مسك سجلات واضابير الموظفين والمستخدمين والطلاب فى المعهد (ذاتية) لذكر كافة الوقوعات عليها مع القيام بتحضير كافة وثائق ومستلزمات الطلاب من مصدقات مدرسية هويات مدة الخدمة ·· الخ تمهيدا لتوقيعها من المسؤول المختص حسب احكام هذا النظام ·

(و) امين المكتبة :

مادة ٩٠ ـ امين المكتبة مسؤول عن مكتبة المعهد وموجوداتها وسجلاتها وعن تصنيف وتسجيل وترتيب الكتب وسائر موجودات المكتبة وعن تنظيم اعارة الكتب منها وعن كل ما يتعلق بالكتب والامالى التدريسية وعليه اعداد الفهارس النظامية الرسمية لكل موجودات المكتبة ·

35 - 447

مادة ٩١ ـ يمكن لمدير المعهد ان يسند الى أحد الموظفين الاداريين مهام واعمال امين المكتبة فى حال عدم وجوده ٠

(ز) المحاسب :

مادة ٩٢ ـ يعتبر المحاسب المسؤول عن القيام بجميع الاعمال وتسيير جميع الامور المالية المتعلقة بالمعهد (تعويضات الطلاب ـ الاساتذة ـ ميزانية المعهد ٠٠٠) من تنظيم وتدقيق وملاحقة وصرف ٠٠٠ الخ متقيدا بقوانين المحاسبة العامة والانظمة والتعليمات المتعلقة بهذه الشؤون ويرفعها للجهات المختصة عن طريق مدير المعهد ٠

مادة ٩٣ ـ يقوم المحاسب فى نهاية كل عام دراسى بوضع تقرير مفصل عن جميع الامور المالية يقدمه لمدير المعهد مع مقترحاته لميزانية العام القادم ليصار الى دمجه فى التقرير السنوى ويرفعه للمديرية العامة ٠

(ح) النساخ :

مادة ٩٤ ـ يقوم النساخ بنسخ (سحب) كافة ما يوكل اليه من قبل مدير المعهد أو مدير الدروس من خرائط أو مصورات وسواها وكافة المحاضرات على اختلافها وتجميع كل ذلك وتصنيفه حسب الاصول أو بالشكل الذى يطلب اليه وهو مسؤول مسلكيا عن سرية الامور المكتومة ويرتبط اداريا .ومسلكيا بامين السر ٠

دوام العناصر الادارية :

مادة ٩٥ ـ يكون دوام عناصر الهيئة الادارية كدوام موظفى المؤسسة عدا الموجه حيث يخضع فى دوامه لاحكام المادة ١٠٥ ويتبع الاذان فى دوامهم وتوزيعهم الجداول التى يضعها بشأنهم امين السر ٠

الفصل الثالث

اختصاصات ومهام الهيئة الفنية :

المدربون المخبريون :

مادة ٩٦ ـ يشترط فى المدرب المخبرى ان يكون من خريجى المعاهد المتوسطة أو الصناعية وله خبرة تكنولوجية كافية ويمكن انتقاء بعض المدربين المخبريين المساعدين من ضمن المحضرين العاملين فى المعهد بعد اجتيازهم فحصا مسلكيا خاصا بذلك تجريه ادارة المعهد ٠

مادة ٩٧ ـ تتلخص واجبات المدربين المخبريين فى مؤازرة الهيئة التدريسية مؤازرة تامة فى جميع واجباتها وبخاصة فى النواحى العملية ويتولى المدرب المخبرى الرئيسى اعداد التجارب واجراء القياسات التى يكلفه بها مدرس المادة العملية أو التى تقترن بتجارب مخبرية ٠

مادة ٩٨ ـ يساهم المدرب المخبرى الرئيسى فى تدريب الطلاب على الاجهزة والادوات واللوحات والمخططات وسائر ما يكلفه به المدرس من أعمال مهنية وتدريسية ٠

مادة ٩٩ ـ يساعد المدرب المخبرى المساعد المدرب المخبرى الرئيسى فى اعماله ومهامه ويكون مسؤولا امامه مسلكيا وينوب عنه فى حال غيابه وهو المسؤول عن تسليم الأجهزة والادوات وسائر المواد والوسائل المخبرية للطلاب واستلامها منهم ٠

امناء المخابر :

مادة ١٠٠ ـ يكون امين المخبر مسؤولا عن حفظ الآلات والاجهزة والادوات وسائر المواد والوسائل المخبرية وسائر موجودات المخبر وترتيبها وتسجيلها فى قيود خاصة وتسجيل ما يستهلك أو يتلف أو يتعطل أو يعطب منها كما يقوم بمساعدة المحضر ـ بتهيئة الادوات ـ والاجهزة وسائر مواد ووسائل العمليات والتجارب المخبرية والتى يطلبها المدرب الرئيسى ٠

مادة ١٠١ ـ على امين المخبر مسك سجل خاص يسجل فيه المدرسون التجارب التى تم اجراؤها ومواعيدها وتذكر فيه الملاحظات والوقائع الخاصة والاستثنائية التى طرأت خلال التجارب ويكون مسؤولا أمام مدير الدروس الذى يمكن أن يكلفه أو يعهد اليه ببعض الاعمال الادارية فى المعهد حين يرى ذلك ضروريا ٠

مع مراعاة احكام نظام المستودعات الصادر بالقرار رقم ١١٨١/و تاريخ ١٩٦٩/١٠/٤ ٠

المحضرون المخبريون :

مادة ١٠٢ ـ مع مراعاة احكام نظام المستودعات الصادر بالقرار رقم ١١٨١/و تاريخ ٤/١٠/١٩٦٩ يشترط في محضر المخبر ان يكون حاصلا عن شهادة الثانوية الصناعية ويتولى القيام باستحضار الاجهزة والادوات وسائر المواد والوسائل المخبرية من خزائنها الى موضع التجربة بحسب طلب المدرب المخبري الرئيسي وهو مسؤول عن اعادة وتنظيف وترتيب هذه المواد في الامكنة المعدة لحفظها والسهر على حمايتها من التلف والاضرار أو العطب وأشعار امين المخبر عن كل ما يستهلك أو يتعطل أو يفقد منها وهو مسؤول مسلكيا امام المدرب المخبري الرئيسي بينما يقوم بمساعدة امين المخبر في ترتيب وتنظيم وضبط موجودات المخبر ٠

امين المستودع :

مادة ١٠٣ ـ يتولى امين المستودع القيام بالاعمال والمهام التالية :

(أ) تخزين وحفظ وتوزيع جميع المواد العائدة للمعهد كالاجهزة والادوات الفنية وأثاث المعهد والمخابر والقرطاسية والمواد الاولية وسائر اللوازم وتسجيلها لدى اخراجها أو نقلها أو اعادتها بالاستناد الى وثائق اصولية ٠

(ب) مسك القيود والسجلات المنصوص عليها في نظام المستودعات ٠

(ج) ضبط قيود المستودعات الفرعية كالمخابر والمكتبة واقسام التدريب وسائر المواضيع التي توضع فيها مواد لامد طويل ٠

(د) اعداد برنامج تموين تفصيلي سنوى بالمواد اللازمة للمعهد مع مذكرة ايضاحية بالاستعمالات المعدة لها ٠

(هـ) تنظيم بطاقات المواد وقيودها المنصوص عليها في نظام المستودعات والاشتراك في عمليات الجرد ٠

(و) ملاحظة الحد الادنى للمواد المخزونة وابلاغ مديرية المعهد في الوقت المناسب لتداركها ٠

(ز) تنظيم طلبات الشراء للمواد بعد مراعاة عدم تجاوز تأمين التموين للحد الاقصى للمواد المخزنة ٠

(ح) السهر على تطبيق احكام نظام المستودعات وملاحقة سائر القضايا المتعلقة بالمستودع ٠

(ط) يستلم من الطلاب المتخرجين كافة الادوات المسلمة اليهم وفي حال فقدان أي منها يبلغ عنه لدى المحاسب لاجراء ما يلزم ٠

الرسام :

مادة ١٠٤ ـ يقوم الرسام برسم ونسخ كافة ما يكلفه اليه مدير المعهد أو مدير الدروس من مخططات أو مصورات ويلبي عن طريق مدير الدروس حاجات الرسم التي تطلب من قبل عناصر الهيئة الفنية أو التدريسية ويرتبط الرسام اداريا ومسلكيا بمدير الدروس ٠

دوام العناصر الفنية :

مادة ١٠٥ ـ يكون دوام العناصر الفنية متفقا مع دوام الطلاب خلال أيام الدراسة ويكون دوامهم خارج ذلك كدوام موظفي المؤسسة ٠

الفصل الرابع
اختصاصات ومهام الهيئة التدريسية :

مادة ١٠٦ ـ يكون جميع عناصر هيئة التدريس مسؤولين بصورة عامة عن القيام بواجبات التدريس وعن مستوى الطلاب العلمي وعن بث الروح النضالية الصحيحية فيهم والمنسجمة مع الاهداف القومية والاشتراكية للامة العربية ورعاية شؤونهم الاجتماعية والعناية بتربيتهم الصحية والخلقية ٠

مادة ١٠٧ ـ يجب أن يكون رؤساء الاقسام من المهندسين الاختصاصيين في الخطوط الحديدية ومن موظفي المؤسسة ولا يشترط فيهم أن يكونوا متفرغين للمعهد يشرف كل من رؤساء الاقسام عن مناهج المواد العائدة لقسمه وعلى حسن سير الدروس واساليب المدرسين ٠

مادة ١٠٨ ـ يكون المدرسون المتفرغون موظفين في المؤسسة ٠ أما المحاضرون والمدرسون

والمساعدون فيكون لموظفي المؤسسة الاولوية حين تكليفهم بالتدريس الا اذا قضت الضرورة بغير ذلك ·

مادة ١٠٩ ـ يكون جميع عناصر الهيئة التدريسية مطالبين بما يلي :

(أ) اعداد وتهيئة الامالي والكتب لمواد التدريس والمنسجمة مع المناهج التفصيلية والموافقة للخطة الدرسية ووفق التعليمات الصادرة بهذا الخصوص أو بتنقيح وتصحيح الامالي والكتب السابقة عند اللزوم وتسليمها الى ادارة المعهد وتعتبر جميع الامالي ملكا للمعهد بعد تدريسها ·

(ب) وضع منهاج لتوزيع فقرات مادة التدريس على العام الدراسي تبعا لساعات اسابيع التدريس وابداء الملاحظات حول علاقة كل من الدروس مع الدروس الاخرى وحول المعلومات أو المواضيع التي يقترح أو يرى ضرورة التسبيق أو التأخير بتدريسها بالنسبة لغيرها واشعار ادارة المعهد ومدير الدروس بذلك قبل وقت كاف لتؤخذ بعين الاعتبار حين وضع المنهاج الشهري أو تعديله ·

(ج) مراقبة الطلاب من حيث انتباههم وانتظامهم ومراعاتهم للنظام ·

(د) الاشراف على النشاط المتعلق بمادة التدريس ·

(هـ) مراقبة الاختبارات والامتحانات وتصحيح الاوراق ووضع العلامة المستحقة رقما وكتابة ·

(و) فتح سجل خاص بعلامات الوظائف النهارية والليلية وما يراه الاستاذ من تقدم الطلاب ونشاطهم وسلوكهم وعرضه على ادارة المعهد في نهاية كل شهر ·

(ز) معاونة الادارة في اعمال التوجيه والارشاد وكل ما يتعلق بحفظ النظام ·

(ح) اتباع تعليمات وتوجيهات مدير المعهد ومدير الدروس ورؤساء الاقسام ويكون اعضاء الهيئة التدريسية مسؤولين مسلكيا أمام رؤساء الاقسام واداريا أمام مدير المعهد ·

(ط) حضور اجتماعات المجالس واللجان التي يكلفون بها أو الاجتماعات التي يدعوهم اليها رئيس القسم أو مدير الدروس أو مدير المعهد ·

مادة ١١٠ ـ على المدرس المساعد أو المدرب الرديف القيام بالمهمة الموكولة اليه من قبل مدير الدروس أو من مدير المعهد في حال غياب المدرس الاصيل ولو لدرس واحد ·

مادة ١١١ ـ يكون دوام جميع اعضاء هيئة التدريس حسب برامج التدريس والتدريب والفحوص والامتحانات ·

مادة ١١٢ ـ تعتبر ساعات المراقبة للفحوص النظرية والعملية كساعات التدريس النظرية أو العملية العائدة لها ·

الفصل الخامس
المجالس واللجان :

مجلس المعهد :

مادة ١١٣ ـ للمعهد مجلس يسمى اعضاءه بقرار من المدير العام ويتألف من :

(أ) مدير المعهد	رئيسا
(ب) مدير الدروس	نائبا للرئيس
(ج) رؤساء الاقسام	اعضاء
(د) ممثلا عن الطلاب من اعضاء اللجنة الادارية لاتحاد الطلاب في المعهد	عضوا
(هـ) امين السر	مقررا

مادة ١١٤ ـ يختص مجلس المعهد بالنظر في الشؤون العلمية والفنية وسائر شؤون المعهد بصورة عامة ويهتم بصورة خاصة في ما يلي :

(أ) دراسة المناهج والخطط الدرسية واقتراح تعديلها ·

(ب) النظر في خطط التدريس والتطوير واستثمار كافة طاقات المعهد والتي يقترحها المختصون في المعهد ·

(ج) النظر في الامالي التدريبية العائدة لمختلف المواد وباقرار ما يلزم طبعه منها ككتب مقررة واقتراح التعويضات التي يتقاضاها المدرس عن تأليف كتابه ورفع هذا الاقتراح الى مجلس الادارة الذي يعود اليه أمر اقرار مبلغ التعويضات ·

(د) مراقبة سير التدريس والتدريب فى المعهد ووضع الخطط والحلول أو رفع الاقتراحات الكفيلية بتأمين حسن سير المعهد وتقدمه وتطويره علميا وتقنيا الى الجهات المختصة لاقرارها ·

(هـ) تحديد عدد الساعات التدريسية العملية والنظرية طبقا لاحكام المادة ٩ من هذا النظام ·

(و) اعتماد نتائج الامتحانات العائدة لجميع الفصول الدراسية ·

(ز) دراسة التقارير الدورية والعامة المفروضة على مدير الدروس ورؤساء الاقسام والمحاسب ·

(ح) وضع مشروع ميزانية المعهد ·

مادة ١١٥ ـ يجتمع مجلس المعهد مرتين خلال كل فصل دراسى احداهما فى أواسط فترة سير الدراسة كما يجتمع بدعوة من مدير المعهد كلما رأى هذا الاخير ان الضرورة تدعو لعقد اجتماع المجلس استثنائيا ·

مجلس المدرسين :

مادة ١١٦ ـ يتألف مجلس المدرسين برئاسة مدير المعهد أو من ينيبه وعضوية كل من العناصر التالية :

(أ) الاعضاء المتفرغين من الهيئة التدريسية ·

(ب) امين سر المعهد ·

(ج) المدربين المخبريين الرئيسيين ·

(د) ممثلين اثنين عن الطلاب من اعضاء اللجنة الادارية لاتحاد الطلاب فى المعهد ·

(هـ) أمناء المخابر ·

(و) الموجه ·

مادة ١١٧ ـ يختص مجلس المدرسين بما يلي:

(أ) الاهتمام بالطرائق التربوية والوسائل التعليمية وانظمة الامتحانات وتتبع سير المهمة التربوية والتعليمية للمعهد وتقديم المقترحات بشأنها ·

(ب) الاهتمام بالكتب والامالي المتعلقة بمواد الدراسة شكلا ومحتوى وتطويرها ·

(ج) دراسة قضايا الطلاب التى تعرضها ادارة المعهد أو اتحاد الطلاب ·

(د) دراسة نتائج الامتحانات واستخلاص مدلولات هذه النتائج وتقديم المقترحات بشأنها ·

(هـ) الاهتمام بجعل المعهد مركز اشعاع للنشاط الثقافي والاجتماعي والرياضى واقامة المعارض العلمية بما يحقق الاهداف التى وجد من اجلها المعهد ·

مادة ١١٨ ـ يجتمع مجلس المدرسين بدعوة من مدير الدروس فى مطلع كل عام دراسى وبعد امتحانات كل فصل دراسى ولمدير الدروس دعوته لجلسة استثنائية اذا دعت الحاجة الى ذلك ·

« لجنة الانضباط »

مادة ١١٩ ـ تتألف لجنة الانضباط من مدير المعهد رئيسا ومن اثنين من المدرسين فى المعهد يقترحهما المدير ويعتمدهما المدير العام لكل عام دراسى ومن رئيس اللجنة الادارية لاتحاد الطلاب المعهد كأعضاء والموجه عضوا ومقررا ·

مادة ١٢٠ ـ تختص لجنة الانضباط بالنظر فى القضايا الطلابية المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولية وبجميع التقارير اللازمة وهى تقترح العقوبات الشديدة الملائمة وترفعها الى المديرية العامة عن طريق مدير المعهد لاقرارها ·

« لجنة المشتريات »

مادة ١٢١ ـ تتألف لجنة المشتريات بموجب قرار من المدير العام وتختص هذه اللجنة بشراء اللوازم والعدد والمواد الاولية وجميع احتياجات المعهد وفق الانظمة المرعية الاجراء ·

« لجنة الاستلام »

مادة ١٢٢ ـ تتألف لجنة الاستلام بموجب قرار من المدير العام بناء على اقتراح مدير المعهد وتختص هذه اللجنة باستلام جميع مشتريات المعهد بعد النظر فى مدى صلاحيتها ونوعيتها ومطابقتها للمواصفات والشروط المفروضة فيها وهى مسؤولة عن حكمها فى هذا الشأن واستلام ما يقدم للمعهد كهديه وتنظيم كل ذلك وفق الانظمة والتعليمات المالية المرعية الاجراء ·

« لجنة الجرد »

مادة ١٢٣ ـ تتألف لجنة الجرد بموجب قرار من المدير العام بناء على اقتراح مدير المعهد وتختص هذه اللجنة بجرد اثاث وتجهيزات المعهد وجميع موجوداته مرة فى كل عام وذلك وفق القواعد المقررة فى الانظمة المالية والتعليمات الوزارية وتوجيهات وتعليمات المديرية العامة ٠

الباب السادس

شؤون الطلاب

الفصل الاول : الواجبات والمحظورات :

مادة ١٢٤ ـ يجب على الطالب :

(أ) التقيد بانظمة المعهد وتعليمات وتوجيهات ادارته ٠

(ب) الاطلاع على ما ينشر فى لوحة اعلانات المعهد واخذ العلم بمضمون ما ينشر ٠

(ج) حضور الدروس النظرية والعملية وفق البرامج المقررة ٠

(د) التقيد بالدوام وفق احكام المادة ـ ١٢ ـ من هذا النظام ٠

(هـ) الحرص على موجودات المعهد واثاثه وآلاته وأجهزته والادوات المسلمة اليه وهو المسؤول عن كل عطل أو ضرر أو تخريب يسببه فى أى منها أو فى بناء المعهد ويغرم الطالب المسبب بالمبلغ المتناسب مع الضرر والذى تقرره ادارة المعهد ٠ ويعتبر جميع طلاب الصف الواحد مسؤولين بالتضامن عن الضرر الذى يبقى مسببه مجهولا ٠

(و) ان يتحلى بالاخلاق الفاضلة ويراعى الاداب العامة داخل المعهد وخارجه ٠

(ز) ان يعتنى بالنظافة ويحافظ على قواعد الصحة العامة ٠

مادة ١٢٥ ـ تحظر على الطالب بصورة عامة كل الاعمال المحظورة على عمال وموظفى ومستخدمى الدولة ويحظر عليه بصورة خاصة :

(أ) الاخلال بالنظام العام والخروج أو التمرد على قواعد الانضباط أو ارتكاب الاعمال المخالفة للواجبات الواردة فى المادة ١٢٤ من هذا النظام ٠

(ب) الخروج أو التمرد على التوجيهات والتعليمات الصادرة عن ادارة المعهد ٠

(ج) الاحتجاج بعدم علمه أو اطلاعه على لوائح المعهد ويعتبر ما ينشر فى لوحة اعلانات المعهد بمثابة تبليغ للجميع من تاريخ صدوره ٠

(د) الامتناع المدبر عن حضور الدروس كالتنظيم للجمعيات داخل المعهد أو الاشتراك فيها أو تنظيم العرائض الجماعية أو توزيع المنشورات من غير ترخيص سابق من الادارة ومن اتحاد الطلاب للمعهد ٠

(هـ) اثارة التحزبات والنعرات المخالفة لسياسة الدولة وأهدافها ٠

(و) التطاول على المدرسين أو العاملين فى المعهد أو اهانتهم أو الاساءة اليهم ٠

(ز) اسائة استعمال مرافق المعهد ٠

(ح) سائر الاعمال والتصرفات والمواقف السلوكية التى يمكن ان تضر بمصلحة المعهد ٠

مادة ١٢٦ ـ يسمح للطالب تقديم الشكاوى بصورة افرادية وعن طريق امانة السر ٠

الفصل الثانى : المكافآت والعقوبات :

« المكافآت التى يمكن ان يحصل عليها الطالب »

مادة ١٢٧ ـ يمكن ان يحصل الطالب على المكافآت المعنوية التالية :

(أ) التشجيع الشفوى : يشجع الطالب من قبل رئيس القسم أو مدير المعهد شفويا اذا عرف فيه النظام والنشاط والاهتمام بالدروس وحسن السلوك والتقيد بالنظام ٠

(ب) الثناء المسجل : ويعطى من قبل ادارة المعهد بناء على اقتراح رئيس القسم للطالب المباشر على الصفات الواردة فى الفقرة ـ أ ـ ويعلق كتاب الثناء فى لوحة الاعلانات المعهد وتحفظ

نسخة عنه فى سجل الطالب واضبارته نسخة منه للطالب ٠

« العقوبات التى يمكن فرضها على الطالب »

مادة ١٢٨ ـ يمكن ان تفرض على الطالب العقوبات الخفيفة التالية :

(أ) التنبيه الشفهى اذا تهاون عن القيام بواجباته للمرة الاولى أو تغيب يوما واحدا بدون عذر شرعى تقبله الادارة ٠

(ب) التنبيه الخطى بكتاب يوجهه الى الطالب اذا ارتكب ذنبا عاديا أو تهاون ثانية عن القيام بواجباته أو تغيب أكثر من يوم واحد أو للمرة الثانية بدون عذر مقبول ويصدر عن مدير المعهد بناء على اقتراح رئيس القسم أو استاذ المادة ٠

(ج) التوبيخ المسجل بكتاب يوجهه الى الطالب اذا عاد الى ارتكاب المخالفات السابقة أو بالنظام وبشكل متعمد أو سلك سلوكا يتعارض مع الاداب العامة فى المعهد أو خارجه ويصدر عن مدير المعهد وبناء على اقتراح استاذ المادة أو رئيس القسم ٠

(د) الانذار المسجل : كتاب يوجهه الى الطالب وينذره فيه بالفصل اذا كرر ارتكابه للمخالفات السابقة أو سلك سلوكا يتعارض مع النظام المتبع فى المعهد أو الاداب العامة تجاه أحد مدرسيه أو افراد الادارة أو خالف تعليماتهم ويصدر عن مدير المعهد بناء على اقتراح مدير الدروس ٠

مادة ١٢٩ ـ يمكن ان تفرض على الطالب العقوبات الشديدة التالية :

(أ) الحرمان لنسبة معينة من التعويض المنصوص عليه فى المادة ٢٠ من هذا النظام ولا تتجاوز شهريا ١٠٪ من التعويض الشهرى أو لكامل التعويض لفترة معينة وذلك بقرار من المدير العام بناء على اقتراح مدير المعهد ٠

(ب) الفصل المؤقت : اذا تمادى الطالب فى مخالفته الانظمة واهمال واجباته أو بدت منه مخالفات شديدة للنظام كمعارضة المدرس أو رفض تنفيذ تعليمات ادارة المعهد يعاقب بالفصل المؤقت لمدة لا تزيد عن الاسبوع ومرة واحدة ولا تزيد عن ١٠ ايام فى السنة ويحرم الطالب خلالها من التعويض المنصوص عليه فى المادة ٢٠ من هذا النظام عن جميع ايام الفصل المؤقت ويسمح له بحضور المذاكرات والاختبارات ويصدر بأمر ادارى من المدير العام بناء على اقتراح مدير المعهد ولا يعفى الطالب المفصول مؤقتا من تطبيق احكام الدوام وذلك بالنسبة لكامل مدة الفصل المؤقت فى ما عدا احكام المادة ١٤ ٠

(ج) الفصل النهائى : يفصل الطالب عن المعهد ويعتبر راسبا فى صفه ويحرم من تعويضاته اعتبارا من تاريخ الفصل وذلك فى الحالات التالية :

١ ـ تكرار الغش فى المذكرات أو الفحوص ٠

٢ ـ اذا تغيب عن الدراسة ١٠ أيام متصلة أو ٢٠ يوما منفصلة حسبما جاء فى المادة ١٤ من هذا النظام ٠

٣ ـ اذا ارتكب ما يستوجب عقوبة الفصل المؤقت للمرة الثالثة ٠

٤ ـ اذا حكم بجناية أو جنحة شائنة ٠

٥ ـ اذا حكم بالحبس لمدة تزيد على السنة ٠

٦ ـ اذا تطاول على المدرسين أو العاملين فى المعهد ٠

٧ ـ اذا رسب للمرة الثانية فى السنة الاولى حسبما جاء فى المادة ٦٤ من هذا النظام ٠

مادة ١٣٠ ـ يحق للطالب ان يتسجل فى المعهد للعام الدراسى التالى وفى نفس الصف الذى فصل منه ولمرة واحدة اذا كانت اسباب الفصل عائدة لاحدى الحالات ١و٢و٣ من الفقرة ج من المادة ١٣٣ اعلاه أما اذا كانت أسباب الفصل عائدة لاحدى الحالات ٤و٥و٦و٧ من الفقرة المذكورة فلا يجوز اعادة قبول الطالب فى المعهد وتطبق عليه جميع الاحكام المترتبة على فصله الدائم من المعهد بموجب هذا النظام وخاصة منها احكام المواد ٦٤و١٣٦ ٠

مادة ١٣١ ـ تفرض عقوبة الفصل النهائي بقرار من المدير العام بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

مادة ١٣٢ ـ يجوز فرض العقوبات الخفيفة المنصوص عنها في المادة ١٢٨ أكثر من مرة واحدة خلال السنة الدراسية الواحدة ويجوز فرض العقوبات الشديدة المنصوص عنها في الفقرتين أ و ب من المادة ١٢٩ مرتين على الاكثر خلال السنة الدراسية الواحدة ٠

مادة ١٣٣ ـ تسجل العقوبات في سجل الطالب وتعلق صورة عنها في لوحة الاعلانات المعهد وتبلغ لوليه وتلغى بعد مضى سنة كاملة عليها اذا لم يترتب على الطالب خلالها عقوبة اخرى ، ولا يترتب على هذا الالغاء اى مفعول مادى ٠

مادة ١٣٤ ـ اذا ارتكب احد الطلاب ذنبا خطيرا قد يستوجب أحد العقوبات الشديدة المنصوص عنها في المادة ١٢٩ جاز لمدير المعهد أو مدير الدروس اخراجه حالا من المعهد على ان تنظر لجنة الانضباط في ذنبه خلال ثلاثة ايام على الاكثر من تاريخ اخراجه ويبلغ المدير العام هاتفيا ٠

مادة ١٣٥ ـ تحذف العلامات التالية من علامة السلوك النهائية للعام الدراسى عند ارتكاب الطالب المخالفات التالية :

(أ) التنبيه الخطى	٥	علامات من ١٠٠
(ب) التوبيخ المسجل	١٠	علامات من ١٠٠
(جـ) الانذار المسجل	١٥	علامة من ١٠٠
(د) الفصل المؤقت	٢٠	علامة من ١٠٠

الباب السابع

احكام عامة

مادة ١٣٦ ـ على الطالب بالتكافل والتضامن مع وليه وكفيله بموجب تعهدهم الخطى المنصوص عنه في الفقرة (و) من المادة ٢٥ من هذا النظام ان يدفع لصندوق المؤسسة مثلى جميع النفقات التى أنفقتها المؤسسة عليه خلال دراسته في المعهد اذا :

(أ) فصل نهائيا من المعهد بموجب احكام هذا النظام ٠

(ب) اذا ترك العمل أو طرد منه بموجب احكام نظام المؤسسة وأحكام قانون العمل قبل انتهاء فترة الست سنوات المنصوص عنها في المادة ٢٨ من هذا النظام وفي هذه الحالة تخفض النفقات بنسبة ما امضى من ايام في خدمة المؤسسة بعد تخرجه الى عدد أيام الست سنوات المذكورة ٦ × ٣٦٠ ٠

مادة ١٣٧ ـ يجوز اعفاء الطالب جزئيا أو كليا من دفع النفقات المترتبة عليه بموجب المادة ١٣٦ وذلك في الحالات الاستثنائية التى تقترن فيها وقائع الفصل أو الانقطاع بحيثيات قاهرة على ان يصدر العفو بقرار من مجلس الادارة بناء على نظر المجلس في دواعي العفو أو الاسباب المخففة ومناقشتها وبناء على طلب خطى من الطالب ووليه ٠

مادة ١٣٨ ـ يسلم كل طالب حسب طبيعة العمل العدد الادوات اللازمة لتدريبه والكتب التى يرغب في استعارتها من المكتبة لقاء ايصال استلام وتبقى بمسؤوليته حتى يعيدها لمصدرها المستودع ـ المكتبة ويسترد ايصاله ٠

مادة ١٣٩ ـ ينظم المعهد لكل طالب تم تسجيله في المعهد اضبارة ذاتية خاصة به تدون فيها شؤونه عامة وتحفظ فيها الاوراق التالية :

(أ) جميع الاوراق الثبوتية المتعلقة بالانتساب والتسجيل ٠

(ب) سجل قيد الطالب يدون فيه اسمه الكامل وجنسيته وتاريخ ومحل ولادته وعنوان اقامته واقامة وليه والشهادات التى يحملها ووضعه العسكرى ٠

(جـ) جميع المكافآت والعقوبات التى نالها مع ذكر اسبابها وملاحظات المدرسين أو الادارة عليها ٠

(د) جميع الكتب والمراسلات والتقارير والقرارات المتعلقة بشؤون الطالب ٠

(هـ) بيان باحوال الطالب الدراسية وتواريخها من تسجيل ومواظبة ونتائج امتحانات الخ ٠

(و) سجل بعلامات الطالب فى جميع المذكرات والفحوص وبمعدلات ونتائج امتحاناته مع ملاحظات المدرسين أو الادارة المعهد عليها ٠

(ز) جميع ملاحظات المدرسين وادارة المعهد على سلوك الطالب واعماله ٠

(ح) أوجه النشاط الاجتماعى والرياضى والثقافى للطالب ٠

(ط) جميع ملاحظات المدرسين وادارة المعهد على ميول الطالب وقابليته ومواهبه العلمية والتقنية الخاصة وكل ما يساعد على معرفة شخصية الطالب وتطوره العام ٠

(ى) سائر البيانات والمعلومات الهامة الاخرى ومستنداتها ٠

ترسل هذه الاضبارة الى المديرية العامة لدى تخرج الطالب ٠

مادة ١٤٠ ـ يكون جميع العاملين فى المعهد خاضعين لنظام المعهد هذا خاصة ونظام المؤسسة عامة وتؤمن المؤسسة الرعاية الصحية والادارية مجانا لهم جميعا عدا المحاضرين أو المكلفين من خارج المؤسسة فهى تضمن لهم مجانا معالجة الاصابات والطوارىء الناتجة عن العمل للمعهد وذلك وفق قانون العمل والتأمينات الاجتماعية ٠

مادة ١٤١ ـ يعين الطالب المتخرج من المعهد بعقد اختيار لمدة ثلاثة اشهر فى الاختصاص الذى تم اعداد الطالب له فى المعهد ٠ ويسرح خلال هذه المدة أو بانتهائها اذا لم تثبت كفاءته أو مقدرته ويلاحق بما تكلفته عليه المؤسسة المادة ١٣٦ من هذا النظام ٠

مادة ١٤٢ ـ يتم تعيين الطلاب المتخرجين من المعهد فى المؤسسة فى المرتبة والدرجة الموافقة لرواتب سائر خريجى المعاهد المتوسطة الهندسية فى القطر ٠

مادة ١٤٣ ـ يصدر الوزير التعليمات التنفيذية لتطبيق هذا النظام ٠

الجمهورية العربية السورية

وزارة النقل

المؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية

شهادة المعهد المتوسط الهندسى للخطوط الحديدية

الاختصاص :

ان وزير النقل

بناء على احكام القانون رقم ٥٢ تاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٤ والقاضى باحداث المعهد المتوسط الهندسى للخطوط الحديدية السورية ٠

وعلى نتائج الامتحانات وتقرير مجلس المعهد المجتمع فى حلب لدورة العام المتضمن

ان السيد المولود فى
بتاريخ قد نجح فى الامتحانات النهائية للمعهد

فرع ( ) بدرجة ( )
يقرر اعطاءه هذه الشهادة تحت رقم ( )
دمشق فى

مدير المعهد		المدير العام للمؤسسة
وزير النقل

اتعهد باطاعة واحترام انظمة المعهد والتقيد باحكام

انا الموقع ادناه بن والدتى
المولود فى بتاريخ من اهالى
وسكان والمقيم فى مدينة (أو قرية) شارع
رقم البناء محل ورقم قيدى ٠
المقبول فى المعهد المتوسط الهندسى للخطوط الحديدية ٠

بعد أطلاعى على احكام القانون رقم ٥٢ تاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٤ وخاصة المادة ٥ منه ، وعلى احكام النظام الداخلى للمعهد وقبولى به ٠

اتعهد باطاعة واحترام انظمة المعهد والتقيد باحكام نظامه الداخلى ، وبالاستمرار فى الدراسة والتدريب بكل جد ونشاط وبقبول واداء الخدمة

بعد تخرجي من المعهد في المؤسسة العامة للخطوط الحديدية وفي المكان والاعمال الدائمة او المؤقتة التي تحددها الى المؤسسة ولمدة لا تقل عن ست سنوات كخدمة فعلية ٠

واذا رأت المؤسسة انني لم اقم بالدراســـة والتدريب المطلوبين مني أو التي خالفت النظام الداخلي للمعهد أو استنكفت عن قبول العمل الذي تسنده لي المؤسسة فلها في جميع هذه الحالات ان تفصلني من المعهد ، واكون ملزما بتأدية جميع النفقات التي صرفتها المؤسسة لي على خلال دراستي في المعهد بالغة ما بلغت قيمتها دون تعلل أو تردد وبدون أن يكون لي حق الاعتراض على المقدار الذي تبينه وتطلبه المؤسسة ، وانني اتعهد بتأدية هذه النفقات بدون ان تضطر المؤسسة المذكورة الى تسطير انذار رسمي ومراجعة المحاكم واستصدار الاحكام بشأنها بل لها ان تستوفيها مني وفقا لاحكام قانون جباية الاموال العامة ، كما انني اسقط حقي من الرجوع الى المحاكم لاثبات عدم صحة نفقات التعليم والتدريب المذكور وغيرها لاثبات عـدم صــحة نفقـات التعليم والتدرب المذكورة وغيرها من الشـؤون المتعلقة بتعهدي هذا ، كما اسقط من دعوى كذب الاقرار وتحليف اليمين القانونية ٠

الطالب المتعهد

قرار رقم ٤١٥٤
تاريخ ٣٠ / ١١ / ١٩٧٥
تعديل خطة الدراسة لشعبة النسيج والتريكو بالمعهد الاعدادى للصناعات النسيجية (١)

ان وزير الصناعة

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٢٤٥ لعام ١٩٦٩
وعلى احكام القرار رقم ٢٠٩٩ تاريخ ٢٦ / ١١ / ١٩٦٩ وتعديلاته المتضمن النظام الداخلي للمعهد الاعدادى للصناعات النسيجية .

وعلى توصية مجلس ادارة المعهد باجتماعه الواحد والثلاثين المنعقد بتاريخ ٢٠ / ١١ / ٩٧٥
وعلى مقتضيات المصلحة العامة

يقرر مايلي :

مادة ١ ــ تعدل الخطة الدراسية لشعبة النسيج والتريكو (السنة الثانية) بحيث تصبح على الشكل التالى :

السنة الثانية للنسيـــج والتريكو

المــــــادة :	الفصل الثالث: الحصص الاسبوعية	النهاية عظمى وصغرى	زمن الاجابة بالساعات	الفصل الرابع: الحصص الاسبوعية	النهاية عظمى وصغرى	زمن الاجابة بالساعات
آ ــ مواد الثقافة العامة :						
١ ــ الثقافة القومية والاشتراكية	٢نظرية	١٠٠ــ٤٠	٢	٢ نظرية	١٠٠ــ٤٠	٢
٢ اللغة الاجنبية الاختصاصية	٢ نظرية	٧٠ــ٢٨	٢	٢ نظرية	٧٠ــ٢٨	٢
٣ ــ اللغة الاجنبية العامة	١ نظرية	٣٠ــ١٢	١	١ نظرية	٣٠ــ١٢	١
٤ ــ التنظيم الصناعي وإدارة الاعمال	٢ نظرية	١٠٠ــ٤٠	٢	٢ نظرية	١٠٠ــ٤٠	٢
		٣٠٠			٣٠٠	
ب ــ إدارة الثقافة العلمية :						
الرسم الصناعي	٣ نظرية	١٠٠ــ٤٠	٣	ــ	ــ	ــ
جـ المواد الاختصاصية :						
١ ــ تراكيب المنسوجات	٢ نظرية	٢٠٠ــ١٠٠	٣	٣ نظرية	٢٠٠ــ١٠٠	٣
٢ ــ مقايسات وتحليل المنسوجات	٤ نظرية	٢٠٠ــ١٠٠	٤	٤ نظرية	٢٠٠ــ١٠٠	٤

(١) الجريدة الرسمية العدد ٧ فى ١٨ / ٢ / ١٩٧٦

٣ ـ ميكانيك آلات النسيج	٦ نظرية	٢٠٠ـ١٠٠	٣	٦ نظرية	٢٠٠ـ١٠٠	٣
٤ ـ مراقبة جودة الانتاج	٢ نظرية	١٠٠ـ٥٠	٣	٢ نظرية	١٠٠ـ٥٠	٣
	٢ عملية	١٠٠ـ٥٠	١ـ٢	٢ عملية	١٠٠ـ٥٠	١ـ٢
٥ ـ تكنولوجيا وميكانيك التريكو	٢ نظرية	١٥٠ـ٧٥	٢	٢ نظرية	١٥٠ـ٧٥	٢
		٨٠٠			٩٥٠	
د ـ المواد التطبيقية :						
	١٢ عملية	٣٠٠ـ١٨٠	٢ـ٣	٩ نسيج	٢٠٠ـ١٢٠	٢ـ٤
				٤ تريكو	١٠٠ـ٦٠	٢ـ٤
المجموع الكلي	٤٠	١٥٠٠		٣٩	١٥٥٠	

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويعمل به اعتبارا من اول العام الدراسى ٩٧٥/ ٩٧٦ .

دمشق فى ٣٠ / ١١ / ٩٧٥

قرار رقم ١٥٢
تطبيق احكام النظام الداخلي للمعهد الصناعي بحلب على جميع المعاهد الصناعية التابعة للوزارة (١)

وزير التربية

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٧١ لسنة ١٩٧٣ بشأن تفويض وزير التربية ببعض الاختصاصات .

يقرر ما يلى :

مادة ١ ـ تطبيق احكام النظام الداخلي للمعهد الصناعي بحلب الصادر بالقرار الوزاري رقم ٥٨٩ تاريخ ١٩٦٥/٤/٢٤ وتعديلاته (٢) .

على جميع المعاهد الصناعية التابعة لوزارة التربية المحدثة فى المحافظات التى مدة الدراسة فيها سنتان دراسيتان .

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ١٩٧٦/١/٢٢ .

قرار رقم ٢٩٤/و
تطبيق النظام المحاسبى ونظام المستودعات ونظام العقود المعمول به لدى الهيئات العامة ذا الطابع الادارى على المعاهد المتوسطة (٣)

وزير التعليم العالى

بناء على أحكام المرسوم التشريعى رقم ١٤٣ تاريخ ١٩٦٦/١١/٢٤ المتضمن احداث وزارة التعليم العالى .

وعلى احكام المرسوم التشريعى رقم ١٥ تاريخ ١٩٧٠/١/١٠ المتضمن تخويل وزارة التعليم العالى احداث معاهد متوسطة وبخاصة الفقرة ب من المادة الثانية منه .

وعلى موافقة وزارة المالية بكتابها رقم ١٠٤٠٨ ـ ١/٣٤ تاريخ ١٩٧٦/٤/٢٠ .

يقرر ما يلى :

مادة ١ ـ يطبق كل من النظام المحاسبى ونظام المستودعات ونظام العقود المعمول به لدى الهيئات العامة ذات الطابع الادارى على المعاهد المتوسطة المحدثة بموجب المرسوم التشريعى رقم ١٥ تاريخ ١٩٧٠/١/١٠ .

المادة ٢ ـ امر التصفية والصرف بالنسبة للمعاهد المتوسطة هو وزير التعليم العالى أو من يفوضه بذلك .

المادة ٣ ـ يتم التكليف بالتدريس فى المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة التعليم العالى من قبل وزير التعليم العالى أو من يفوضه بذلك .

المادة ٤ ـ يمنح المكلف بالتدريس فى المعاهد

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٤ فى ١٩٧١/٤/٧

(٢) منشور فيما سبق .

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٢٤ فى ١٩٧٦/٦/١٦

المتوسطة سواء اكان من داخل ملاكاتها او من خارج هذه الملاكات تعويضا عن ساعة التدريس النظرية او العملية الاضافية التي يدرسها فعلا على الاساس التالي :

حامل شهادة الدكتوراه واعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات والمعاهد العليا والمتوسطة ـ ١٦ ل . س عن الساعة الواحدة او ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع ايهما اكثر .

حملة الاجازة الجامعية ـ ١٢ ل . س عن الساعة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع ايهما اكثر .

حاملو الشهادات دون الجامعية ـ ٨ ل . س عن الساعة الواحدة او ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع ايهما اكثر .

المادة ٥ ــ (أ) يمنح القائمون بالتدريس من داخل ملاك المعاهد المتوسطة او من خارجه تعويضا قدره ليره سورية واحدة لقاء تصحيح كل ورقة امتحان كتابي نظري او عملي .

(ب) يمنح الموظفون الاداريون والفنيون والمستخدمون من داخل ملاك المعهد المتوسط او من خارجه واعضاء لجنة الرصد تعويضا قدره ليرتان سوريتان عن كل ساعة عمل من اعمال الامتحانات ومراقبتها اذا تمت خارج اوقات دوامهم الرسمي وبما لا يتجاوز مائتي ليرة سورية شهريا ، ويجري التكليف باعمال الامتحانات وتصحيح اوراقه من قبل السلطة المشار اليها في المادة الثالثة .

المادة ٦ ــ يمنح القائمون بالتدريس من داخل ملاك المعاهد المتوسطة أو من خارجها جائزة او مكافأة تاليف قدرها ٥ ليرات سورية عن كل صفحة من الامالي التي مضى على تدريسها ثلاث سنوات على الا تتجاوز المكافأة للاملية الواحدة الفي ليرة سورية وعلى أن تقرر لجنة يشكلها وزير التعليم العالي صلاحية هذه الاملية للتدريس .

المادة ٧ ــ ينهى العمل باحكام القرار رقم ٤٣/و تاريخ ٦/٥/١٩٧٠ وتعديلاته .

المادة ٨ ــ ينشر هذا القرار ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره .

دمشق في ٥/٥/١٩٧٦ .

قرار رقم ٢٨٣

النظام الداخلي للمعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك (١ و ٢)

ان وزير الكهرباء

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٩٤ لعام ١٩٧٤

وعلى القانون رقم ٤٠ لعام ١٩٧٥ وعلى الاخص المادة ٦ منه .

يقرر ما يلي :

مادة ١ ــ يعمل بالنظام الداخلي المرفق لدى المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك .

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم .

دمشق في ٣١/٥/١٩٧٦

النظام الداخلي للمعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك (٣)

مادة ١ ــ يقصد بالتعابير الدرجة فيما يلي حيثما وردت في هذا النظام ما هو مبين بجانب كل منها :

المعهد : المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك .

الوزارة : وزارة الكهرباء .

الوزير : وزير الكهرباء .

المجلس : مجلس ادارة المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك .

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٤١ في ٢٠/١٠/١٩٧٦

(٢) تم تصحيح اخطاء مطبعية في بعض نصوصه على النحو المنشور بعددي الجريدة الرسمية ٤٦و٤٨ لسنة ١٩٧٦

(٣) احدث فرع لهذا المعهد في كل من مدينتي حلب ودير الزور تطبق عليه القوانين والانظمة المرعية الاجراء المطبقة على المعهد المذكور ، وذلك بموجب قرار وزير الكهرباء رقم ١١٣ بتاريخ ١١/٣/١٩٧٨ الجريدة الرسمية ـ العدد ١٨ في ٣/٥/١٩٧٨

المدير : مدير المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك .

الفصل الاول

اهداف المعهد واقسامه

مادة ٢ ــ تستهدف الدراسة فى المعهد اعداد جهاز فنى كفء فى شؤون انتاج ونقل وتحويل وتوزيع الطاقة الكهربائية وتزويد طلابه بالمعرفة العلمية والخبرة العلمية اللتين تؤهلانهم لتنفيذ واستثمار المشاريع الكهربائية بصورة مجدية .

مادة ٣ ــ مدة الدراسة فى المعهد سنتان ويمنح الطالب الذى انهى دراسته فيه بنجاح شهادة مساعد هندسى حسب اختصاصه ويجرى تعيينه فى المرتبة ٧ والدرجة ١ او بالراتب او الاجر الذى يعادل راتب المرتبة والدرجة المذكورتين فى الجهات التى لا تطبق احكام قانون الموظفين الاساسى وتعديلاته وتقسم السنة الدراسية الى فصلين دراسيين مدة كل منهما ستة اشهر ويكون بينهما عطلة انتصافية وتجرى فى نهاية كل فصل دراسى امتحانات للمواد النظرية والعملية .

مادة ٤ (١) ــ يتولى هذا المعهد بقرار من الوزير تدريب العاملين فى الوزارة والجهات التابعة لها على شؤون الاستثمار والامور المتعلقة بها على أن لا تتعدى الدورة التدريبية مدة سنة .

مادة ٥ ــ يتالف المعهد من الاقسام التالية :

(أ) قسم التوليد البخارى التقليدى .

(ب) قسم المراقبة الكهربائية .

(ج) قسم التوزيع

(د) قسم التدريب .

تحدد فروع هذه الاقسام بقرار من الوزير ، ويجوز بقرار منه احداث اقسام أخرى .

مادة ٦ ــ يختص قسم التوليد البخارى التقليدى بتأهيل الطلاب الذين سيعملون فى معامل التوليد البخارية التقليدية .

مادة ٧ ــ يختص قسم المراقبة الكهربائية بتأهيل الطلاب الذين سيعملون فى مراكز التنسيق ومحطات الارتباط وحمايات شبكات التوتر العالى والعالى جدا .

مادة ٨ ــ يختص قسم التوزيع بتأهيل الطلاب الذين سيعملون فى مختلف اعمال شبكات التوزيع ذات التوتر ٢٠ ك . ف والتوتر المنخفض

مادة ٩ ــ يختص قسم التدريب بتدريب سائر العاملين فى الوزارة والجهات التابعة لها على كافة الاعمال المتعلقة بشؤون الاستثمار والتنفيذ وفقا لاحكام المادة ٤ من هذا النظام .

الفصل الثانى

ادارة المعهد

مادة ١٠ ــ يتولى ادارة المعهد :

(أ) مجلس ادارة المعهد .

(ب) مدير المعهد .

مادة ١١ ــ يتالف المجلس على الشكل التالى :

(أ) الوزير   رئيسا

(ب) معاون الوزير   عضوا ونائبا للرئيس

(ج) المدير العام للمؤسسة العامة للكهرباء   عضوا

(د) مدير التدريب والتأهيل فى الوزارة .   عضوا

(هـ) مدير المعهد   عضوا

مادة ١٢ ــ يختص المجلس بما يلى :

(أ) وضع السياسة العامة للمعهد .

(ب) اقرار المناهج الدراسية .

(ج) وضع مشروع الموازنة السنوية للمعهد واقتراح تعديلها عند الاقتضاء .

(د) تحديد عدد الطلاب السنوى الاجمالى الممكن قبوله فى جميع الاقسام بناء على اقتراح المدير .

(هـ) اولا ــ التعاقد مع الخبراء المختصين من اجانب ومحليين لالقاء محاضرات واجراء دراسات وذلك فى حدود الاعتمادات المرصدة

(١) معدلة بقرار وزير الكهرباء رقم ١١٣ بتاريخ ١٩٧٨/٣/١١ المشار اليه .

فى ميزانية المعهد لهذه الغاية على ان يكون تنفيذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة .

ثانيا ـ التعاقد مع اصحاب المهن الحرة كالاطباء والمحامين والمترجمين لمدة محدودة أو لمهمة معينة ضمن حدودالاعتمادات الاجمالية المرصدة فى ميزانية المعهد ، على أن تنفذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة .

مادة ١٣ ـ (أ) يجتمع المجلس بناء على دعوة من رئيسه ، ويكتمل نصابه بحضور اكثرية اعضائه ، وتصدر قراراته بأغلبية اصوات الحاضرين ، وعند تعادل الاصوات يرجح جانب الرئيس .

(ب) يرئس رئيس المجلس اجتماعاته ، وفى حالة غيابه ينوب عنه نائبه .

(جـ) ترسل الدعوة لحضور الاجتماع مع جدول الاعمال الى الاعضاء قبل تاريخ انعقاد الجلسة بيوم واحد على الاقل .

(د) ينظم محضر لكل جلسة يتضمن مداولات المجلس وقراراته ، ويثبت فى سجل خاص يوقع عليه كل من الرئيس والاعضاء ، ويقوم بهذاالعمل امين سر يسميه المجلس من موظفى المعهد .

(هـ) تصدر قرارات المجلس بتوقيع رئيس المجلس أو نائبه فى حال غيابه ، وتعتبر هذه القرارات نافذة من تاريخ تصديق الوزير عليها .

مادة ١٤ ـ يتولى المدير تصريف شؤون المعهد الادارية والمالية والفنية ، وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والعاملين ، وبشكل خاص ما يلى :

(أ) يشرف على جميع دوائر المعهد والعاملين فيها ويصدر التعليمات اللازمة لذلك ، وهو مسؤول امام المجلس عن سير الاعمال فى هذه الدوائر .

(ب) يقدم الى المجلس فى نهاية كل فصل دراسى تقريرا عن نشاط المعهد واعماله .

(جـ) يمارس بصورة عامة جميع الصلاحيات الاخرى التى يفوضه بها المجلس .

مادة ١٥ ـ للمدير تفويض وكيل المعهد أو رؤساء الدوائر بقسم من صلاحياته دون أن ينقص ذلك من مسؤوليته تجاه المجلس .

مادة ١٦ ـ يشترط فى المدير أن يكون مهندسا كهربائيا أو ميكانيكيا .

مادة ١٧ ـ يعاون المدير وكيل المعهد ويقوم بالاعمال التى يعهد بها المدير اليه ، وينوب عنه فى حال غيابه ، ويشترط ان يكون حائزا شهادة عالية .

مادة ١٨ ـ توزع الوظائف على الدوائر والشعب بقرار من المجلس بناء على اقتراح المدير ، وذلك مع مراعاة احكام هذا النظام .

مادة ١٩ ـ تشتمل مديرية المعهد على :

١ ـ دائرة الشؤون الادارية .

٢ ـ دائرة المحاسبة والمستودعات .

٣ ـ دائرة الشؤون الفنية .

مادة ٢٠ ـ تمارس دائرة الشؤون الادارية الاختصاصات التالية :

ـ دراسة معاملات المعهد من الناحية الادارية والقانونية وتقديم نتيجة الدراسة الى المدير .

ـ اعداد التشريعات والنظم المتعلقة بالمعهد .

ـ جمع وترتيب النصوص والاحكام القانونية والبلاغات والتعليمات .

ـ تقديم الاقتراحات المتعلقة بسير العمل الادارى فى المعهد الى المدير .

ـ اعداد الصكوك المتعلقة بشؤون العاملين فى المعهد من تعيين وترفيع ونقل وندب واجازات ومكافآت وعقوبات وانهاء خدمة وغيرها .

ـ مسك اضبارة خاصة لكل من العاملين فى المعهد وتثبيت وقوعاته فيها .

ـ مسك اضبارة خاصة لكل طالب ، تضم جميع الوثائق والمعاملات ـ والنتائج التى حصل عليها .

ـ استلام البريد الوارد الى المعهد وتسجيله وتوزيعه على الدوائر والشعب .

ـ استلام المعاملات والمراسلات الصادرة عن المعهد وتسجيلها وتأمين ارسالها .

ـ حفظ سائر المعاملات المتعلقة بالمعهد وتنسيقها فى اضابير خاصة .

ـ اعمال النسخ والطباعة وتدقيقها .

ـ تأمين جميع الخدمات العامة للمعهد ـ نقل ـ هاتف ـ حراسة ـ تدفئة ـ تنظيف ـ اصلاحات وغيرها .

مادة ٢١ ـ تمارس دائرة المحاسبة والمستودعات الاختصاصات والمهام التالية :

ـ المحاسبة .

ـ اعداد مشروع ميزانية المعهد وتوزيع الاعتمادات .

ـ تنفيذ الميزانية بعد اقرارها وفق النظام المالى للمعهد .

ـ اعداد جداول الرواتب والتعويضات وسائر المعاملات المالية .

ـ مسك قيود وسجلات المحاسبة .

ـ اعداد وتنظيم العقود المالية .

ـ استلام طلبات الشراء ومتابعة الاجراءات اللازمة لها .

ـ اعلام المدير كتابة بكل تغيير يطرأ على طلبات الشراء من حيث شروط التسليم وغير ذلك

ـ تنظيم اعمال التسليم الى المستودعات بما فى ذلك النقل والتخليص من الجمارك .

ـ تنظيم المخازن والمستودعات ومراقبة ما يدخل اليها وما يخرج منها والاشراف على سجلاتها وقيودها .

ـ استلام المواد وتسجيل مواصفاتها وفحصها وتوزيعها ومسك سجلات لها والتثبت من صحة مطابقتها لقيود لجان الاستلام وتنظيم مذكرات استلام لها حسب الاصول .

ـ اشعار وتنبيه المسؤولين بانخفاض كميات المواد فى المستودع الى الحد الدنيا .

مادة ٢٢ ـ تمارس دائرة الشؤون الفنية الاختصاصات التالية :

ـ وضع برامج الزيارات العلمية واعداد ما يلزم لها .

ـ تنسيق برامج الاختبارات والاشراف على طباعة ونسخ الامالى .

ـ الاشراف على صالات التدريب والمخابر والمكتبة .

ـ تنسيق العمل بين المخابر واقتراح الحلول لتطويرها بما يتناسب مع حاجات التدريب .

ـ استلام الآلات والادوات والمواد اللازمة لهذه المخابر والمحافظة عليها وترتيبها وتسجيلها وقيد المستهلك منها فى دفتر خاص .

ـ تنسيق العمل بين المدرسين والمسؤول عن المخابر لتنفيذ المناهج الموضوعة .

مادة ٢٣ ـ يجوز بقرار من الوزير تعديل اختصاصات الدوائر المذكورة واعادة توزيع الاعمال عليها بما يتفق واهداف المعهد .

الفصل الثالث

شروط الانتساب والدوام

مادة ٢٤ ـ يشترط لقبول الطالب فى المعهد ان يكون :

(أ) عربيا سوريا منذ خمس سنوات على الاقل أو ممن فى حكم ذلك .

(ب) غير متجاوز الخامسة والعشرين فى سنة القبول .

(جـ) من حملة شهادة الدراسة الثانوية العامة أو شهادة الدراسة الثانوية الصناعية .

(د) صحيح الجسم ، سالما من الامراض والعاهات التى تمنعه من القيام بالدراسة فى المعهد ثم مزاولة عمله الوظيفى بعد التخرج .

(هـ) حسن السيرة والسلوك ، غير محكوم بجناية أو جرم شائن أو بعقوبة حبس تتجاوز مدتها السنة .

(و) غير مرتبط بعمل وظيفى ايا كان نوعه ، والا فيتقدم بموافقة خطية من الادارة المختصة بالتخلى عن خدماته فى حال قبوله فى المعهد .

(ز) غير منتسب الى اى مدرسة او معهد او جامعة .

مادة ٢٥ ـ على طالب الانتساب تقديم الاوراق الثبوتية التالية :

(أ) طلب انتساب للمعهد يخضع لرسم الطابع المالى .

(ب) خلاصة عن السجل المدنى .

(جـ) مصدقة عن الشهادة الثانوية .

(د) شهادة صحية من لجنة فحص الموظفين .

(هـ) شهادة حسن سلوك مصدقة اصولا .

(و) خلاصة عن السجل العدلى .

(ز) وثيقة رسمية تثبت ان الطالب غير موظف (او موافقة خطية من الجهة الرسمية التى يعمل لديها تسمح له بالانتساب الى المعهد) .

(ح) ثلاث صور شمسية بقياس ٤ × ٦ يكتب عليها اسم الطالب بخطه .

(ط) نشرة استعلامات حسب النموذج الاصولى .

(ى) التعهد المنصوص عليه فى المادة ٣٣ من هذا النظام .

مادة ٢٦ ـ يحدد سنويا العدد الاجمالى الممكن قبوله من حاملى الشهادة الثانوية العامة والشهادة الثانوية الصناعية فى كل قسم من اقسام المعهد بقرار من الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

مادة ٢٧ ـ يتم اختيار المرشحين من حاملى الشهادتين المذكورتين فى المادة (٢٦) للقبول فى المعهد بحسب تسلسل مجموع درجات نجاحهم بعد طى مادة التربية الدينية .

مادة ٢٨ ـ (أ) دوام الطالب الزامى خلال جميع الفصول ، ويفصل من المعهد كل طالب تغيب بدون عذر تقبله الادارة مدة خمسة عشر يوما خلال الفصل الدراسى ، سواء أكانت هذه المدة متصلة أم منفصلة ويعتبر الغياب عن احدى فترتى الدوام قبل الظهر أو بعده تغيبا عن اليوم بكامله .

(ب) يلاحق الطالب المفصول فى هذه الحال بثلاثة امثال النفقات والرواتب التى صرفت له خلال مدة دراسته قبل فصله .

مادة ٢٩ ـ اذا فصل الطالب بموجب احكام المادة السابقة فيجوز اعادته الى صفه عند بداية الفصل الدراسى التالى مباشرة . ولا يستفيد من هذا الحق الا مرة واحدة خلال مدة دراسته فى المعهد .

مادة ٣٠ ـ تحدد مواعيد القيد والقبول وبدء الدراسة فى المعهد ونهايتها ومواعيد الامتحانات وكذلك العطل بين الفصول الدراسية بقرار من الوزير بناء على اقتراح المدير .

مادة ٣١ ـ يعطى كل طالب مجانا بطاقة تلصق عليها صورته الشمسية يوقعها المدير وتختم بخاتم المعهد . وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة فى كل ما يتعلق باثبات انتسابه للمعهد .

مادة ٣٢ ـ (أ) يتقاضى الطالب النظامى الداخلى تعويضا شهريا مقداره ١٥٠ ل . س

(ب) يتقاضى الطالب النظامى الداخلى تعويضا شهريا مقداره ٤٥ ل . س على ان يقدم له المعهد الطعام والاقامة مجانا .

(جـ) يقدم المعهد لطلابه الامالى وكتب الدراسة ولباس العمل مجانا .

(د) يبدأ حق الطالب بتقاضى هذه التعويضات اعتبارا من تاريخ بدء دراسته فى المعهد حتى تاريخ تخرجه ، بما فى ذلك فترة التدريب العملى وجميع العطل والامتحانات ، أو حتى تاريخ فصله لاى سبب كان وفق الانظمة السارية بالمعهد .

(هـ) يقطع من التعويض الشهرى ما يعادل ايام الغياب غير المبرر .

مادة ٣٣ ـ يتعهد الطالب بموجب صك موثق لدى الكاتب العدل بأن يخدم لدى اى من الجهات

العامة أو جهات القطاع العام بعد تخرجه مدة تعادل ثلاثة أمثال مدة الدراسة التى أمضاها فى المعهد ـ ويتعهد بأن يدفع فى حال نكوله عن ذلك ثلاثة أمثال النفقات والرواتب التى صرفت له أثناء دراسته .

الفصل الرابع

المكافآت والعقوبات

مادة ٣٤ ـ تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والتأديبية .

مادة ٣٥ ـ تحدد المكافآت وفقا لما يأتى :

(أ) التشجيع الشفوى : يشجع الطالب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بالدروس والتقيد بالنظام وحسن السلوك .

(ب) التهنئة المسجلة : تسجل التهنئة للطالب اذا ثابر على الامور التى أوجبت تشجيعه شفويا.

(جـ) المكافأة المالية : يمنح الطلاب المتفوقون فى الامتحانات مكافآت مالية على النحو التالى :

١ ـ ٢٥٠ ل . س لكل طالب يحصل على تقدير (ممتاز) .

٢ ـ ١٠٠ ل . س لكل طالب يحصل على تقدير (جيد جدا) .

يتم منح هذه المكافآت بقرار من الوزير ضمن حدود الاعتمادات المخصصة لذلك فى موازنة المعهد .

مادة ٣٦ ـ تمنح المكافآت المنصوص عليها فى البندين أ و ب من المادة ٣٥ من قبل المدير بناء على اقتراح مدرس المادة .

مادة ٣٧ ـ تحدد العقوبات وفقا لما يلى :

(أ) التنبيه الشفوى : اذا تهاون الطالب فى اداء واجباته للمرة الاولى ينبه وتسدى اليه النصيحة .

(ب) الانذار المسجل : اذا استمر الطالب على التهاون فى اداء واجباته أو تكرار اخلاله بالنظام ولم يتقيد بتوجيهات المدرسين أو الادارة ، أو سلك داخل المعهد أو خارجه سلوكا يتعارض مع الصفات التى يجب أن يتحلى بها الطالب ، يوجه اليه انذار خطى بوجوب اصلاح سلوكه ، ويبلغ هذا الانذار الى الطالب ومدرسيه ووليه .

(جـ) الاخراج المؤقت : كل طالب لم يغير سلوكه بعد الانذار وصدرت منه مخالفات شديدة للنظام يعاقب بالاخراج المؤقت من المعهد لمدة لا تتجاوز الاسبوعين .

ولا يعاد فى هذه الحال الا بعد تعهده باصلاح سلوكه . وتعتبر مدة الاخراج غيابا غير مبرر .

(د) الطرد النهائى : يطرد الطالب نهائيا من المعهد فى الحالات التالية :

١ ـ اذا حكم عليه بجرم يمنعه من التوظيف.

٢ ـ التطاول على هيئة الادارة والتدريس داخل المعهد أو خارجه .

٣ ـ اذا عوقب بعقوبة الاخراج المؤقت أكثر من مرتين خلال مدة الدراسة .

٤ ـ اذا ثبت انتسابه الى أحد المعاهد أو الجامعات فى القطر أو خارجه أثناء دراسته فى المعهد شريطة أن يكون قد تم انذاره بضرورة شطب قيده من الجامعة أو المعهد المنتسب اليه خلال ١٥ يوما من تاريخ تبلغه الانذار .

٥ ـ سائر الحالات الاخرى التى يصبح فيها وجود الطالب مضرا بمصلحة المعهد .

مادة ٣٨ ـ تفرض العقوبة المنصوص عليها فى البند أ من المادة ٣٧ من هذا النظام من قبل المدرسين أو المدير ، وتفرض العقوبات المنصوص عليها فى البندين (ب) و (ج) من نفس المادة من قبل المدير ، أما عقوبة الطرد النهائى فيقترحها مجلس المدرسين ويرفعها عن طريق المدير الى الوزير للمصادقة عليها وتبلغ الى الطالب ووليه، وتعلن فى لوحة الاعلانات . ويطالب بثلاثة أمثال النفقات والرواتب التى صرفت له أثناء دراسته قبل طرده .

الفصل الخامس

واجبات الطلاب والمحظورات عليهم

مادة ٣٩ ــ يجب على كل طالب ما يلى :

(أ) احترام أنظمة المعهد والتقيد بها .

(ب) التمسك بالاخلاق الفاضلة .

(ج) حضور جميع الدروس النظرية والعملية وفترات التدريب والتقيد بمواعيدها .

(د) الا يقل دوامه عما حددته المادة ٥٥ من هذا النظام .

(هـ) المحافظة على موجودات المعهد والجهات التى يتدرب لديها الطالب وعلى الادوات المسلمة اليه ، وعدم استعمالها الا فى الاوجه والاحوال المخصصة لها ، وهو مسؤول عن كل عطل أو ضرر يسببه فى البناء او الاثاث او الادوات ، ويشترك فى هذه المسؤولية جميع طلاب الصف فى المعهد اذا بقى مسبب الضرر مجهولا . ويغرم أو يغرمون مبلغا متناسبا وذلك العطل أو الضرر .

(و) الا يتغيب عن المعهد الا فى الحالات التالية :

١ ــ وفاة أحد أصوله أو فروعه أو زوجته أو اخيه ، على الا يتعدى الغياب فى هذه الحال ثلاثة أيام .

٢ ــ توقيفه من قبل السلطات القضائية المختصة لارتكابه جرما معاقبا عليه ، على الا تتجاوز مدة التوقيف ثلاثين يوما، فاذا تجاوزت ذلك يحرم من دخول الامتحانات .

٣ ــ حضوره جلسة محاكمة يدعى اليها ، ويقدر المدير مدة الغياب على الا تتجاوز ثلاثة أيام .

٤ ــ حدوث قوة قاهرة تمنعه من الحضور، على ان يخبر الادارة فور الامكان ويعود الى المدير تقدير ذلك .

مادة ٤٠ ــ يحظر على الطالب ما يلى :

(أ) الخروج من المعهد خلال ساعات الدوام الا باذن من الادارة .

(ب) الامتناع عن حضور الدروس والتدريب، أو التحريض على ذلك .

(جـ) تنظيم العرائض الجماعية .

الفصل السادس

المناهج والخطط الدراسية

مادة ٤١ ــ مدة الدراسة فى كل فصل عشرون اسبوعا .

مادة ٤٢ (١) ــ ساعات الدراسة الاسبوعية لكل من الفصلين الاول والثانى ٣٦ ساعة وللفصل الثالث ٣٥ ساعة .

مادة ٤٣ ــ تحدد مواد وساعات التدريس فى أقسام التوليد البخارى التقليدى والمراقبة الكهربائية والتوزيع خلال الفصول الثلاثة الاولى بقرار لاحق من الوزير .

مادة ٤٤ (٢) ــ تحدد ساعات الدوام فى الفصل الدراسى الرابع بساعات الدوام الرسمى فى المنشأة التى يجرى فيها ، وتحدد مناهج التدريب فى هذا الفصل بقرار من الوزير بناء على اقتراح مجلس المدرسين ، وتحدد برامج التدريب فيه من قبل المدير .

الفصل السابع

الهيئات التدريسية والفنية

مادة ٤٥ ــ تتألف الهيئة التدريسية فى المعهد من الوظائف التالية :

الوظيفة والمؤهل العلمى

١ ــ رئيس قسم (مدرس ممتاز) ــ مهندس يحمل اختصاص القسم ، على الا تقل مدة الممارسة عن ست سنوات .

ــ مدرس رئيسى ــ مهندس أو شهادة عليا تناسب اختصاص القسم ، على الا تقل مدة الممارسة عن أربع سنوات .

٣ ــ مدرس ــ مهندس أو شهادة عليا تناسب اختصاص القسم ، على الا تقل مدة الممارسة عن سنتين .

(١) معدلة بالقرار رقم ١٥٠ تاريخ ١٩٧٨/٣/٢٧ ــ الجريدة الرسمية العدد ٢٩ فى ١٩٧٨/٧/١٩

(٢) تحددت مناهج التدريب فى قسمى المراقبة والتوليد البخارى بالقرار رقم ١١١ لسنة ١٩٧٨ ، المنشور فيما بعد

٤ ـ معاون مدرس ـ مهندس أو شهادة عليا تناسب اختصاص القسم .

مادة ٤٦ ـ يجوز التعاقد مع مختصين محليين واجانب للتدريس فى المعهد بنــاء على اقتراح المجلس وموافقة الوزير . ويتم تنفيذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة .

مادة ٤٧ ـ يجوز تكليف العاملين فى الوزارات والمؤسسات العامة والشركات العامة بالتدريس فى المعهد عندما تدعو الضرورة الى ذلك حسب اختصاص المادة .

مادة ٤٨ ـ يكون المدرســون مســؤولين عن واجبات التدريس ورفع مستوى الطلاب العلمى والعملى ، وهم مطالبون بصورة خاصة بما يلى :

(أ) توزيع مناهج المواد على الفصل الدراسى بحيث تنتظم أيام الدراســة الفعليــة من بداية الفصل الى نهايته ، ورفع تقرير بذلك الى رئيس القسم .

(ب) اعداد الامــالى والكتب المنســجمة مع المنــاهج التفصيلية والمتفقة مع الخطة الدراسية تمهيدا لاقرارها من المرجع المختص .

(جـ) مسك سـجل لاثبات نتائج الاختبارات التى يجرونها تمهيدا لتقديمها الى الادارة .

(د) القيام باعمال المراقبة والتصحيح وحضور اجتماعات المجالس واللجان التى يكلفون بها .

مادة ٤٩ ـ يتكون الجهاز الفنى فى المعهد من الوظائف التالية :

الوظيفة والمؤهل العلمى :

١ ـ رئيس مخبر ـ مهندس أو شهادة عليا تناسب الاختصاص .

٢ ـ مدرب ـ مساعد هندسى أو مساعد فنى يحمل الشهادة الثانوية .

٣ ـ مأمور مخبر ـ مساعد هندسى أو مساعد فنى يحمل الشهادة الثانوية .

٤ ـ رسام ـ مساعد هندسى أو مساعد فنى يحمل الشهادة الثانوية .

٥ ـ عامل فنى ـ خبرة فنية لا تقل عن خمس سنوات ويحمل شهادة الكفاءة .

مادة ٥٠ ـ يتولى الجهاز الفنى مؤازرة الهيئة التدريسية فى جميع واجباتهــا ، وعلى الاخص النواحى العملية واعداد المخابر والاشراف عليها وصيانتها والمساعدة فى اعداد التجارب واجراء القياســات والحســابات وتدريب الطــلاب على الاجهــزة والادوات واللــوحات والمخططــات . ويحدد المهام الاســاسية لكل منهم بتعليمــات يصدرها المدير .

مادة ٥١ (١) ـ يحــدد النصــاب التدريسى الاسبوعى للمدرسين المتفرغين فى المعهد كما يلى :

١٦ ســاعة اسبوعية للمدرس المتفرغ حامل الشهادة العالية سواء فى ذلك الساعات النظرية أو العملية .

٢٤ ســاعة اســبوعية للمدرس المتفرغ خريج المعهد المتوسط سواء فى ذلك الساعات النظرية أو العملية .

٢٤ ساعة اسبوعية لمدرسى المواد العملية .

٤ ساعات أسبوعية اجبارية لكل من مدير المعهد ووكيل المعهد ـ ورؤساء الاقسام .

مادة ٥٢ ـ يكون للمعهد مجلس للمدرســين يتألف على الوجه التالى :

المدير	رئيسا
وكيل المعهد	نائبا للرئيس ـ عضوا
رؤساء الاقسام	أعضاء
المدرسون	أعضاء

يجتمع هذا المجلس بنــاء على دعوة الرئيس أو نائبه ، ويتخذ قراراته وتوصــياته باكثرية الحاضرين . وفى حال تساوى الاصوات يرجح جانب الرئيس .

(١) معدلة بالقرار رقم ٦٥٤ تاريــخ ١٩٧٦/١١/٤ الجريدة الرسمية العدد ١ فى ١٩٧٧/١/١٥

مادة ٥٣ ـ يختص هذا المجلس بما يلى :

ـ الاهتمام بالطرق والوسائل التعليمية وانظمة الامتحانات وسير العملية التدريسية فى المعهد وتقديم المقترحات بشأنها .

ـ الاهتمام بتوزيع مناهج المواد على الفصول الدراسية .

ـ الاهتمام باعداد الامالى والكتب .

ـ دراسة قضايا الطلاب التى يعرضها مدير المعهد .

ـ دراسة نتائج الامتحانات وتقديم المقترحات بشأنها .

ـ الاهتمام بالنشاط الثقافى والاجتماعى والرياضى واقامة المعارض العلمية بما يتفق واهداف المعهد .

الفصل الثامن
الامتحانات والاختبارات

مادة ٥٤ ـ تجرى فى المعهد الاختبارات والامتحانات التالية :

(أ) الاختبارات الكتابية والعملية التى يجريها المدرس شهريا أثناء الفصل الدراسى وتتألف منها (أعمال الفصل) .

(ب) امتحان نهاية الفصل الدراسى .

(ج) امتحان الشهادة فى نهاية الفصل الدراسى الرابع .

مادة ٥٥ ـ يشترط لدخول الطلاب امتحانات نهاية الفصل الدراسى والشهادة الحصول على نسبة حضور قدرها ٧٥٪ على الاقل من مجموع ايام الدوام الفعلية ، ويحرم الطالب من دخول الامتحان ويعتبر راسبا فى صفه اذا لم يستوف هذا الشرط مهما يكن عذره .

مادة ٥٦ ـ يرئس المدير امتحانات نهاية الفصل الدراسى وامتحان الشهادة ـ ويشكل بقرار منه لجانا للمراقبة والتصحيح واعلان النتائج ، ويكون تشكيل لجان وضع الاسئلة ومناقشة سلالم توزيع العلامات بقرار من الوزير او من يفوضه بذلك ، ويجوز تكليف من يلزم من خارج المعهد للاشتراك فى هذه اللجان بناء على اقتراح المدير وموافقة الوزير .

مادة ٥٧ ـ تقدر اعمال الطالب أثناء الفصل الدراسى فى المواد النظرية والعملية شهريا وتكون علامة (اعمال الفصل) لكل طالب فى كل مادة هى متوسط العلامات التى يحصل عليها فى هذه المادة خلال الفصل .

مادة ٥٨ ـ علامة الطالب التى تؤهله للانتقال للفصل الأعلى فى كل مادة سواء فى ذلك المواد النظرية والعملية ، هى متوسط مجموع علامتى (أعمال الفصل) وامتحان نهاية الفصل الدراسى.

مادة ٥٩ (١) ـ يعتبر الطالب ناجحا اذا حصل على معدل عام لايقل عن ٥٠٪ من مجموع العلامات، شريطة ألا تقل علامته فى كل مادة من المواد النظرية أو العملية عن ٤٠٪ باستثناء مادة أصول كتابة التقارير التى يعتبر المعدل الضرورى للنجاح فيها ٥٠٪ ويمكن للطالب أن ينتقل من فصل الى فصل أعلى ولو لم يحصل على المعدل المطلوب لمادتين على الأكثر من مواد الفصل ، وفى هذه الحالة لا يجوز ان ينتقل الى فصل آخر الا بعد نجاحه فى هاتين المادتين .

مادة ٦٠ ـ تقدر اعمال الطالب اثناء الفصل الدراسى الرابع المخصص للتدريب بمتوسط علامات الوحدات التدريبية التى اجراها ، ويعطى الطالب ـ علامة الصفر عن كل وحده لا يجريها بدون عذر شرعى يقبله مجلس المدرسين . واما فى حال قبول العذر فتؤمن الادارة للطالب فرصة ثانية لاجراء الوحدات التى تخلف عنها .

مادة ٦١ ـ يعتبر الطالب ناجحا فى امتحان الشهادة اذا حصل على معدل لا يقل عن ٥٠٪ من مجموع علامات الوحدات التدريبية فى هذا الامتحان ، اضافة الى الشروط التالية :

(أ) ان يكون حاصلا على ٤٠٪ على الاقل من متوسط علامات الوحدات التدريبية اثناء الفصل الرابع .

(ب) أن يكون حاصلا على ٤٠٪ على الاقل من علامة كل وحدة تدريبية فى امتحان الشهادة .

(١) معدلة بالقرار رقم ١٥٠ تاريخ ١٩٧٨/٣/٢٧ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٩ فى ١٩٧٨/٧/١٩

(جـ) ان يكون حاصلا على ٤٠٪ من علامة كل مادة من المواد النظرية والعملية المقررة فى الفصل الثالث .

مادة ٦٢ (١) ـ لا يقبل الطلاب فى امتحان الشهادة الا بترشيح من المدير ويتم ذلك على اساس تحقق الشروط الواردة فى المادة ٦١ ويحدد زمن الاجابة لجميع المواد من قبل مجلس المدرسين وتحدد النهاية العظمى لعلامات مواد الفصول الثلاثة الاولى فى المعهد كما يلى :

(أ) الفصل الاول :

المادة	العلامة
١ ـ الرياضيات	٤٠
٢ ـ الميكانيك	٤٠
٣ ـ اللغة الاجنبية	٢٠
٤ ـ اصول كتابة التقارير	٣٠ (٢)
٥ ـ الكهرباء	٤٠
٦ ـ الرسم الكهربائى (مخططات)	٢٠
٧ ـ الرسم الصناعى	٢٠
٨ ـ القياسات الكهربائية	٣٠
٩ ـ الوصل والتماسات	٣٠
١٠ ـ التسوية	٣٠
١١ ـ الامن الصناعى	٢٠
١٢ ـ الثقافة القومية الاشتراكية	٢٠
١٣ ـ الدفاع المدنى (تدريب)	

(ب) الفصل الثانى (قسم التوليد) :

١ ـ الرياضيات	٤٠
٢ ـ الميكانيك	٤٠
٣ ـ اللغة الاجنبية	٢٠
٤ ـ اصول كتابة التقارير	٢٠
٥ ـ الثقافة القومية الاشتراكية	٢٠
٦ ـ الترموديناميك	٦٠
٧ ـ الكهرباء	٤٠
٨ ـ الالكترونات	٢٠
٩ ـ تكنولوجيا الآلات الكهربائية	٣٠
١٠ ـ الرسم الصناعى	٢٠
١١ ـ التوليد البخارى	٤٠
١٢ ـ الديزل	٤٠
١٣ ـ القياسات الكهربائية	٣٠
١٤ ـ اللحام	٣٠
١٥ ـ صيانة تجهيزات محطة بخارية	٣٠
١٦ ـ التوصيلات	٣٠
١٧ ـ اصول التحميل	٢٠
١٨ ـ الدفاع المدنى (تدريب)	

(جـ) الفصل الثانى (قسم المراقبة) :

١ ـ الرياضيات	٤٠
٢ ـ الميكانيك	٣٠
٣ ـ اللغة الاجنبية	٢٠
٤ ـ اصول كتابة التقارير	٣٠ (٣)
٥ ـ الثقافة القومية الاشتراكية	٢٠
٦ ـ الكهرباء	٦٠
٧ ـ الالكترونات	٤٠
٨ ـ تكنولوجيا الآلات الكهربائية	٣٠
٩ ـ تكنولوجيا الشبكات	٣٠
١٠ ـ تكنولوجيا العددات والمميرات	٣٠
١١ ـ المخططات المستعملة فى الحسابات	٢٠
١٢ ـ القياسات الكهربائية	٣٠
١٣ ـ التوصيلات	٣٠
١٤ ـ الكشف عن الاعطال	٣٠
١٥ ـ عدادات ومعيرات	٣٠
١٦ ـ اصول التحميل	٢٠
١٧ ـ الدفاع المدنى (تدريب)	

(د) الفصل الثالث (قسم التوليد) :

١ ـ الرياضيات	٤٠
٢ ـ الميكانيك	٣٠
٣ ـ الكيمياء	٣٠
٤ ـ الترموديناميك	٤٠
٥ ـ اللغة الاجنبية	٢٠
٦ ـ التنظيم والادارة والمحاسبة	٢٠
٧ ـ الكهرباء والكترونيك	٤٠
٨ ـ التحكم والمراقبة	٦٠
٩ ـ عمل محطة توليد بخارى	٦٠
١٠ ـ تكنولوجيا عامة للالات الكهربائية والمخططات	٤٠

(١) معدلة بالقرار رقم ١٠٤٤ تاريخ ١٩٧٧/١٢/٢٨ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ١٤ فى ١٩٧٨/٤/٥
(٣،٢) معدلة بالقرار رقم ١٥٠ تاريخ ١٩٧٨/٣/٢٧ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٩ فى ١٩٧٨/٧/١٦

١١ ـ الرسم الصناعي وتكنولوجيا المعادن ٢٠
١٢ ـ تجارب على الآلات الكهربائية ٣٠
١٣ ـ اللحام والميكانيك العام ٣٠
١٤ ـ صيانة تجهيزات محطة توليد ٣٠
١٥ ـ التدريب على المماثل لمحطة توليد (زيارات) ٣٠
١٦ ـ المناورات وكشف الاعطال ٣٠
١٧ ـ التطبيقات العملية الفيزيائية ٣٠
١٨ ـ الدفاع المدني (تدريب)

(هـ) الفصل الثالث (قسم المراقبة) :

١ ـ الرياضيات ٤٠
٢ ـ اللغة الاجنبية ٢٠
٣ ـ التنظيم والادارة والمحاسبة ٢٠
٤ ـ الكهرباء ٦٠
٥ ـ الالكترونيك ٤٠
٦ ـ المخططات والحمايات ٢٠
٧ ـ مناورات على الشبكات الكهربائية ٣٠
٨ ـ تكنولوجيا العدادات ٣٠
٩ ـ تكنولوجيا المميزات ٣٠
١٠ ـ تجارب الآلات الكهربائية ٣٠
١١ ـ التوصيلات ٣٠
١٢ ـ مناورات على اللوحات الكهربائية ٤٠
١٣ ـ تركيب وتعيير عدادات ومميزات ٣٠
١٤ ـ التطبيقات العملية في الحمايات ٤٠
١٥ ـ الدفاع المدني (تدريب)

ـ تعتبر مادة الدفاع المدني مادة تدريبية ليس لها علامة .

مادة ٦٣ ـ تعلن نتائج امتحان الشهادة بعد اعتمادها من الوزير .

مادة ٦٤ ـ يفصل الطالب اذا رسب أكثر من مرة خلال دراسته ، الا اذا كان رسوبه ناشئا من عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه ، ويثبت ذلك بتقرير طبي من لجنة فحص الموظفين ، وفي جميع الاحوال يفصل الطالب اذا زادت مدة انتسابه الى المعهد على ضعف المدة اللازمة لحصوله على الشهادة .

مادة ٦٥ ـ يحق للطالب المفصول من الفصل الرابع بسبب رسوبه ان يتقدم لامتحان الشهادة من خارج المعهد خلال سنتين على الاكثر من تاريخ فصله .

مادة ٦٦ ـ تحدد التعليمات التي تكفل حسن سير الامتحانات بما يلي :

اولا ـ يحظر على الطالب الكلام أثناء تادية الامتحان الكتابي او العملي او القيام باي عمل فيه اخلال بنظام الامتحان وتعليماته ، وفي حال المخالفة ينذر الطالب المخالف من قبل رئيس القاعة او من ينوب عنه ، ولرئيس القاعة اخراج الطالب منها اذا اصبح وجوده فيها معرقلا لسير الامتحان .

ثانيا ـ يلغى امتحان الطالب في الاحوال التالية :

١ ـ اذا أخرج من قاعة الامتحان لاخلاله بالنظام .

٢ ـ اذا عثر معه على اي شيء له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .

٣ ـ اذا غش او حاول الغش باي صورة كانت .

٤ ـ اذا ضمن ورقة الاجابة امرا يعد قدحا او شتما او مخالفة للنظام العام والآداب العامة .

وفي جميع هذه الاحوال ينظم ضبط بالحادث من قبل رئيس القاعة يسلم الى مدير المعهد ، ويحرم الطالب من متابعة امتحان المادة . ويعتبر راسبا بقرار معلل ونهائي يصدر عن مجلس المدرسين .

مادة ٦٧ ـ يكون تقدير نجاح الطالب في امتحان نهاية الفصل او الشهادة وفق ما يلي :

ممتاز : لمن يحصل على ٨٥٪ فاكثر من متوسط مجموع العلامات .

جيد جدا : لمن يحصل على ٧٥٪ فاكثر من متوسط مجموع العلامات

جيد : لمن يحصل على ٦٥٪ فاكثر من متوسط مجموع العلامات .

مقبول : لمن يحصل على اقل من ٦٥٪ من متوسط مجموع العلامات .

قرار رقم ٣٧٨

تصديق النظام المالي للمعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك (١)

ان وزير الكهرباء

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٩٤ لعام ١٩٧٤

وعلى القانون رقم ٤٠ لعام ١٩٧٥

وعلى موافقة وزارة المالية رقم ١٦٩٧٧ ـ ١/٣٩ تاريخ ١٩٧٦/٦/٢١

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ يصدق النظام المالي للمعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك المرفق ٠

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق في ١٩٧٦/٦/٢٩

النظام المالي للمعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك

الفصل الاول ـ تعاريف

مادة ١ ـ يقصد بالتعابير التالية حيثما ورد النص عليها في هذا النظام المعاني المبينة بجانب كل منها :

الوزير : وزير الكهرباء

المعهد : المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك

المجلس : مجلس ادارة المعهد

المدير : مدير المعهد

الفصل الثاني ـ أحكام عامة في الموازنة

مادة ٢ ـ تبدأ السنة المالية للمعهد في أول كانون الثاني وتنتهي في نهاية كانون الاول من كل عام ٠

مادة ٣ ـ يوضع مشروع موازنة المعهد للسنة المالية المقبلة متضمنا جدولين احدهما للنفقات وآخر للواردات ٠

مادة ٤ ـ تتألف واردات المعهد من :

(أ) المبالغ التي تخصص سنويا في موازنة الدولة ٠

(ب) المنح والمساعدات والمساهمات والوصايا والهبات المقدمة للمعهد والتي يقبلها الوزير ٠

(ج) الايرادات المخففة للنفقات ٠

(د) الايرادات الناجمة عن نشاطات المعهد ٠

(هـ) المدور من فائض موازنات السنوات السابقة ٠

(و) وبصورة عامة سائر الايرادات الاخرى للمعهد ٠

مادة ٥ ـ تتألف نفقات المعهد من :

(أ) نفقات الرواتب والأجور والتعويضات ٠

(ب) النفقات الادارية العامة ٠

(ج) نفقات العمليات الاستثمارية ٠

(د) النفقات التحويلية

(هـ) الديون والالتزامات الواجبة الاداء

الفصل الثالث ـ تنظيم الموازنة واقرارها وتعديلها

مادة ٦ ـ (أ) يكون للمعهد موازنة مستقلة تتضمن ايرادات ونفقات المعهد ٠

(ب) تعد الموازنة وتقر على أساس الابواب والبنود وفقا للتبويب المعمول به في الهيئات العامة ذات الطابع الاداري ٠

مادة ٧ ـ (أ) يتولى مدير المعهد اعداد مشروع موازنة المعهد قبل ثلاثة أشهر من بدء السنة المالية القادمة وعرضه على المجلس لمناقشته والموافقة عليه ورفعه للوزير قبل شهر من بدء السنة المالية .

(ب) يرفق بمشروع الموازنة مذكرة ايضاحية عن تقديرات الايرادات والنفقات ٠

(ج) تصدر موازنة المعهد بقرار من الوزير بعد موافقة وزارة المالية ٠

مادة ٨ ـ اذا حل بدء السنة المالية الجديدة ولم تصدر موازنة المعهد فيجري عقد وصرف النفقات العائدة للسنة المالية الجديدة في حدود الاعتمادات ربع السنوية الواردة في بنود السنة المالية السابقة ٠

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٩ في ١٩٧٦/٧/٢١

أما الايرادات فيثابر على استيفائها وفق الانظمة النافذة فى المعهد ٠

مادة ٩ ـ بعد صدور موازنة المعهد يجرى توزيع الاعتمادات على فروع المعهد (ان وجدت) كما يجرى تعديل هذه الاعتمادات أثناء السنة وفقا للحاجة من قبل المجلس وذلك على أساس الابواب والبنود ٠

مادة ١٠ ـ تجرى المناقلات بين ابواب وبنود الموازنة من قبل الوزير بعد موافقة المجلس ، أما المناقلات بين الفقرات فتتم بقرار من المجلس بناء على اقتراح المدير ٠

مادة ١١ ـ تخضع اعتمادات المشاريع الاستثمارية من حيث الاقرار والتصديق والتعديل والمناقلات لاحكام القانون المالى الاساسى والقوانين النافذة بهذا الشأن ٠

مادة ١٢ ـ (أ) يجرى فتح الاعتمادات الجديدة والاضافية وفق الاسلوب المتبع فى اقرار الموازنة واصدارها ٠

(ب) لا يجوز فتح اعتمادات جديدة على موازنة السنة بعد انتهائها ٠

(جـ) تغطى الاعتمادات الجديدة والاضافية بالغاء الاعتمادات الفائضة عن الحاجة فى الموازنة أو بتأمين موارد جديدة ٠

الفصل الرابع ـ أحكام مختلفة

مادة ١٣ ـ مدير المعهد هو عاقد النفقة وآمر التصفية والصرف لجميع نفقات المعهد ضمن حدود الاعتمادات المخصصة فى الموازنة ٠

مادة ١٤ ـ (أ) على المعهد ايداع امواله لدى المصرف المركزى أو فروعه أو المصارف المعتمدة من قبل الوزير ٠

(ب) يفتح للمعهد حساب جار أو أكثر لدى المصرف المعتمد توضع فيه أموال المعهد ٠

(جـ) يفتح فى قيود المعهد حساب مقابل لكل من الحسابات المفتوحة لدى المصرف المعتمد ٠

(د) تجرى مطابقة الحسابات مرة فى الشهر على الاقل بالاستناد الى الكشوف المرسلة من المصرف المعتمد وخلال المدة المحددة فى كشوف هذا المصرف لقبول الاعتراض على صحة الحساب ٠

(هـ) على محاسب المعهد ان يقدم الى آمر التصفية والصرف فور انتهاء المطابقة كشفا بوضعية الحساب ٠

(و) يمسك محاسب المعهد دفترا خاصا للشيكات والتحويلات المصرفية الصادرة منه والسندات المرسلة بوسم التحصيل يؤشر عليه من قبل آمر التصفية والصرف بما يفيد قيامه بتوقيع الشيك أو السند ٠

مادة ١٥ ـ (أ) يتم التحويل بين حسابات المعهد المصرفية بعضها مع بعض وبين الحسابات المصرفية والصندوق بوثائق توقع من قبل كل من آمر التصفية والصرف ومحاسب المعهد ٠

(ب) يرفق مشروع الحساب العام المذكور بتقرير مفصل يبين الوضع المالى للمعهد ٠

مادة ١٦ ـ مع الاحتفاظ بالصلاحيات الممنوحة للجهاز المركزى للرقابة المالية يتم قطع حساب موازنة المعهد بقرار من الوزير بعد موافقة المجلس ٠

مادة ١٧ ـ اذا اسفر قطع حساب موازنة المعهد عن زيادة فى الايرادات حولت هذه الزيادة الى موازنة السنوات المالية المقبلة واذا أسفر عن زيادة فى النفقات غطى العجز برصد اعتماد له فى موازنة المعهد للسنة التالية ٠

الفصل الخامس ـ أحكام عامة وانتقالية

مادة ١٨ ـ تمسك حسابات المعهد وفق أنظمة القيد المتبعة لدى وزارات الدولة وتستعمل النماذج المعتمدة من قبل وزارة المالية ٠

مادة ١٩ ـ يسمى محاسب ادارة المعهد وفقا لأحكام ملاك وزارة المالية ٠

مادة ٢٠ ـ يتقاضى محاسب الادارة وامين الصندوق وأمين المستودع تعويض المسؤولية ويحدد هذا التعويض بقرار من الوزير بما لايتجاوز ما يمنح لامثالهم فى وزارة المالية ٠

(أ) لايعود لآمر التصفية والصرف احداث صندوق فى المعهد من أجل تسديد النفقات العاجلة أو النثرية أو قبض ايرادات المعهد ٠

(ب) فى حال احداث صندوق فى المعهد يكون الحد الأعلى لموجودات الصندوق والحد الأعلى الذى يجوز قبضه أو دفعه نقدا من هذا الصندوق مبلغ ثلاثة آلاف ليرة سورية ·

الفصل السادس ـ مراقبة الحسابات وقطع الموازنة

مادة ٢١ ـ يقوم الجهاز المركزى للرقابة المالية بمراقبة الشؤون المالية ومراقبة تنفيذ موازنة المعهد وفقا للأحكام القانونية النافذة ·

مادة ٢٢ ـ (أ) يعد مديرالمعهد جدولا بنفقاته وايراداته ويرفعه الى المجلس خلال شهرين من انتهاء السنة المالية ·

(ب) يعد المجلس حسابا عاما لجميع نفقات المعهد وايراداته بناء على الجداول المرسلة اليه من المعهد خلال ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية التى يعود اليها ذلك الحساب ·

مادة ٢٣ ـ (أ) يطبق المعهد (فيما لم يرد عليه نص فى هذا النظام) أحكام القانون المالى الاساسى والنظام المحاسبى ونظام العقود ونظام المستودعات المعمول بها لدى الهيئات العامة ذات الطابع الادارى ·

(ب) يمارس الوزير صلاحيات الوزير المختص المنصوص عليها فى الانظمة المنوه بها فى الفقرة السابقة من هذه المادة ·

مادة ٢٤ ـ تصدر موازنة المعهد ضمن المدة المتبقية من عام ١٩٧٦ بقرار من الوزير تحدد فيه ايرادات ونفقات المعهد ضمن المدة المذكورة وتقطع حسابات هذه الموازنة فى نهاية عام ١٩٧٦ وفقا للاحكام الواردة فى هذا النظام ·

قرار رقم ٥/م أم (١)

منح طلاب معهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتماعية بدمشق تعويض عن صفحات رسائلهم (١)

وزير الدولة لشؤون التخطيط ـ رئيس مجلس ادارة معهد التخطيط

بناء على :

أحكام المرسوم التشريعى رقم ٥ لعام ١٩٦٦ المتضمن احداث معهد التخطيط والنظام الداخلى للمعهد والنظام المالى للمعهد المصدق بقرار مجلس الوزراء رقم ٣٨٧ تاريخ ١٢ـ٦ـ١٩٦٦

وقرار مجلس ادارة المعهد بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٢ـ٧ـ١٩٧٦

يقرر ما يلى

مادة ١ ـ يمنح كل من طلاب معهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتماعية بدمشق تعويضا قدره ثلاث ليرات سورية عن كل صفحة من صفحات رسائلهم المكلفين بتقديمها الى ادارة المعهد وذلك بالنسبة لعدد صفحات الرسالة الواحدة ·

مادة ٢ ـ تسرى أحكام هذا القرار على طلاب الدورة الدراسية التدريبية النظامية ١٩٧٤ـ١٩٧٥ وما يليها من الدورات المماثلة لدى المعهد ·

مادة ٣ ـ تصرف النفقة الناجمة عن هذا القرار من الاعتمادات المخصصة لهذه الغاية فى ميزانية معهد التخطيط ·

مادة ٤ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ·

دمشق فى ١٩٧٦/٨/٢٤

قرار رقم ١٨٠٦

نظام وضع وترجمة المذكرات الخاصة بالمعاهد المتوسطة التابعة للوزارة (٢)

ان وزير الصناعة

بناء على أحكام المرسوم التشريعى رقم ٢٤٥ لسنه ٩٦٩ المتضمن احداث المعهد الاعدادى للصناعات النسيجية ولا سيما المادة الثالثة منه ·

وعلى أحكام القانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧٤ المتضمن احداث المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة الصناعة ولا سيما المادة السادسة منه ·

يقرر ما يلى

مادة ١ ـ ينهى العمل بالقرارين رقم ٦٤ وتاريخ ٩٧١/١/١٣ المتضمن نظام وضع وترجمة المذكرات التفصيلية الخاص بالمعهد الاعدادى للصناعات النسيجية ورقم ١٥٧ تاريخ ١٤/١/ ١٩٧٥ المتضمن النظام المذكور الخاص بالمعاهد المتوسطة التابعة لوزارة الصناعة ·

مادة ٢ ـ (أ) يجرى التكليف من أجل وضع

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣ فى ١٩٧٧/١/١٩
(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢٥ فى ١٩٧٧/٦/٢٢

35 - 472

أو ترجمة المذكرات المذكورة أو تقييمها وتدقيقها وتنقيحها أو تعديلها بقرار من وزير الصناعة بناء على اقتراح مدير المعهد ٠

(ب) تعتمد المذكرة بصيغتها النهائية من قبل ادارة المعهد بناء على تقرير لجنة التدقيق والتنقيح٠

مادة ٣ ـ (أ) يمنح المكلفون بالاعمال المشار اليها فى المادة السابقة التعويضات وفقا لما يلي :

١ ـ ٧٠٠ ليره سورية للساعة الدرسية السنوية الواحدة ـ الساعة الدرسية الاسبوعية المحددة فى الخطة لكل مادة على مدار السنة الدراسية ـ ويضاف مبلغ ٤٠٠ ليرة سورية لكل ساعة درسية سنوية تزيد على الساعة الاولى على ان لا يتجاوز مقدار هذا التعويض مبلغ ٢٥٠٠ليرة سورية لاى مادة من المواد ٠

٢ ـ ٢٠٠ ليرة سورية لقاء تقييم وتدقيق المذكرات المشار اليها للساعة الدرسية السنوية الواحدة ويضاف مبلغ ١٠٠ ليرة سورية لكل ساعة درسية سنوية تزيد على الساعة الاولى على ان لا يتجاوز مقدار هذا التعويض ٦٠٠ ليرة سورية لاية مادة من المواد ٠

٣ ـ ٤٠٠ ليرة سورية للمكلفين بتعديل المذكرات المذكورة للساعة الدرسية الواحدة ويضاف مبلغ ٢٠٠ ليرة سورية لكل ساعة درسية تزيد عن الساعة الاولى على ان لايتجاوز مقدار هذا التعويض مبلغ ٥٠٠ ل٠س لاية مادة من المواد ٠

(ب) عند قيام أكثر من مكلف بوضع أو تقييم أو تدقيق وتنقيح أو تعديل هذه المذكرات يتم توزيع التعويض المخصص للمذكرة فيما بينهم بمعرفة مدير المعهد ٠

(ج) يجرى التعديل للمذكرات مرة كل ثلاث سنوات على الأقل أو الأسباب جوهرية يجرى تقديرها من قبل لجنة مختصة تشكل بقرار من الوزير ٠

مادة ٤ ـ تصرف التعويضات المذكورة بعد اعتماد المذكرات المشار اليها من ميزانية المعهد صاحب العلاقة ٠

مادة ٥ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق فى ١٩٧٧/٤/١٦

قرار رقم ١١/م/أم

قبول الطلاب الاحرار المرشحون من الهيئات ذات الشخصية الاعتبارية فى الدورات الدراسية التدريبية لمعهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتماعية بدمشق (١)

وزير الدولة لشؤون التخطيط ـ رئيس مجلس ادارة معهد التخطيط ٠

بناء على :

أحكام المرسوم التشريعى رقم ٥ تاريخ ١٩٦٦/١٢/١ المتضمن احداث المعهد وعلى نظام اعضاء الهيئة التدريسية وموظفى المعهد ٠

والنظام الداخلي للمعهد ٠

وقرار مجلس ادارة معهد التخطيط المنعقد بتاريخ ١٩٧٧/٦/٦

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ يقبل الطلاب الاحرار والمرشحون من الهيئات ذات الشخصية الاعتبارية من غرف الصناعة والزراعة والتجارة فى الجمهورية العربية السورية ، ممن تتوفر فيهم شروط القبول المحددة فى النظام الداخلي للمعهد ، فى الدورات الدراسية التدريبية النظامية لمعهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتماعية بدمشق ٠

مادة ٢ ـ يعتبر هذا القرار نافذا اعتبارا من الدورة الدراسية التدريبية النظامية للعام ١٩٧٧ ١٩٧٨ ٠

مادة ٣ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق فى ١٩٧٧/٦/٢١

قرار رقم ٢٣/ت

تحديد المقررات الدراسية لفرع المعالجة الفزيائية (السنة الثانية) فى المعهد الصحى الفنى (٢)

وزير الصحة ٠

بناء على أحكام المرسوم التشريعى رقم ١١١ تاريخ ١٩٦٦/٩/١ المتضمن ملاك وزارة الصحة٠

وعلى المادة ٣٠ من القرار التنظيمى رقم ٤١/ت تاريخ ١٩٧١/١٠/١٨ المتضمن احداث المعهد الصحى الفنى ونظامه الداخلي ٠

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٦ فى ١٩٧٧/٩/٧

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٤ فى ١٩٧٧/١١/٩

وعلى محضر ضبط اجتماع اللجنة التوجيهية ومرشد مناهج فرع المعالجة الفيزيائية رقم ٥ تاريخ ١٩٧٧/١٠/١

وعلى اقتراح السيد معاون الوزير .

يقرر ما يلي :

١ ــ تحدد المقررات الدراسية وعدد حصصها ونهايتي النجاح العظمى والصغرى لعلامة كل مقرر لفرع المعالجة الفيزيائية السنة الثانية في المعهد الصحي الفني وفقا لما يلي :

المقررات	الساعات النظرية	الساعات العملية	المجموع	النهاية العظمى	النهاية الصغرى
١ ــ التشريح في الطب الفيزيائي	٥٠	ــ	٥٠	٨٠	٤٥
٢ ــ التشريح المرضي والطب السريري	١٠٠	ــ	١٠٠	٨٠	٤٠
٣ ــ الادارة وآداب المهنة	١٠	ــ	١٠	٢٠	١٠
٤ ــ المعالجة الفيزيائية	١٨٤	٢٣٠	٤١٤	١٠٠	٦٠
(أ) معالجة كهربائية	٢٤	١٠	٣٤	٣٠	ــ
(ب) معالجة مائية	١٠	١٠	٢٠	٢٠	ــ
(جـ) تمارين علاجية	١٥٠	٢١٠	٣٦٠	٥٠	ــ
٥ ــ طرق اعادة التأهيل	ــ	١٢٠	١٢٠	١٠٠	٦٠
٦ ــ لغة اجنبية	١٠٠	ــ	١٠٠	٦٠	٣٠
٧ ــ ثقافة قومية اشتراكية	٤٠	ــ	٤٠	٥٠	٢٥

٢ ــ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه ويعتبر معمولا به منذ مطلع العام الدراسي ٩٧٨/٩٧٧

دمشق في ١٩٧٧/١٠/٤

قرار رقم ٨٦٢

تحديد مواد وساعات التدريس في قسم التوليد البخاري التقليدي في المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك (١)

ان وزير الكهرباء

بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ٩٤ لعام ١٩٧٤ وعلى احكام القانون ٤٠ لعام ١٩٧٥

وعلى أحكام القرار رقم ٢٨٣ لعام ١٩٧٦ لا سيما المادة ٤٣ منه .

يقرر ما يلي :

تحدد مواد وساعات التدريس في قسمي التوليد البخاري التقليدي والمراقبة خلال الفصول الثلاثة الاولى في المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك وفق ما يلي :

المادة :	ساعاتها الاسبوعية
(أ) الفصل الاول .	
١ ــ الرياضيات	٤
٢ ــ الميكانيك	٤
٣ ــ اللغة الاجنبية	٢
٤ ــ أصول كتابة التقارير	١
٥ ــ الكهرباء	٤
٦ ــ الرسم الكهربائي (مخططات)	٢
٧ ــ الرسم الصناعي	٢
٨ ــ القياسات الكهربائية	٤
٩ ــ الوصل والتماسات	٣
١٠ ــ التسوية	٥
١١ ــ الامن الصناعي	١

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٨ في ١٩٧٧/١٢/١٤

المادة :	ساعاتها الاسبوعية
١٢ ـ الثقافة القومية الاشتراكية	٢
١٣ ـ الدفاع المدني	١

(ب) الفصل الثاني (قسم التوليد) :

١ ـ الرياضيات	٢
٢ ـ الميكانيك	٢
٣ ـ اللغة الاجنبية	٢
٤ ـ أصول كتابة التقارير	١
٥ ـ الثقافة القومية الاشتراكية	١
٦ ـ الترموديناميك	٣
٧ ـ الكهرباء	
٨ ـ الالكترونيات	١
٩ ـ تكنولوجيا الآلات الكهربائية	٢
١٠ ـ الرسم الصناعي	٢
١١ ـ التوليد البخاري	٢
١٢ ـ الديزل	١
١٣ ـ القياسات الكهربائية	٢
١٤ ـ اللحام	٣
١٥ ـ صيانة تجهيزات محطة بخارية	٣
١٦ ـ التوصيلات	٣
١٧ ـ أصول التحميل	٢
١٨ ـ الدفاع المدني	١

(ج) الفصل الثاني (قسم المراقبة) :

١ ـ الرياضيات	٢
٢ ـ الميكانيك	٢
٣ ـ اللغة الاجنبية	٢
٤ ـ أصول كتابة التقارير	١
٥ ـ الثقافة القومية الاشتراكية	١
٦ ـ تكنولوجيا العدادات والمعيرات	٢
٧ ـ المخططات المستعملة في الحمايات	٢
٨ ـ القياسات الكهربائية	٣
٩ ـ التوصيلات	٣
١٠ ـ الكشف عن الاعطال	٣
١١ ـ الكهرباء	٣
١٢ ـ الالكترونيات	٢
١٣ ـ تكنولوجيا الآلات الكهربائية	٢
١٤ ـ تكنولوجيا الشبكات	٢

المادة :	ساعاتها الاسبوعية
١٥ ـ عدادات ومعيرات	٣
١٦ ـ أصول التحميل	١
١٧ ـ الدفاع المدني	١

(د) الفصل الثالث (قسم التوليد) :

١ ـ الرياضيات	٢
٢ ـ الميكانيك	٢
٣ ـ الكيمياء	٢
٤ ـ الترموديناميك	٢
٥ ـ اللغة الاجنبية	١
٦ ـ التنظيم والادارة والمحاسبة	١
٧ ـ الكهرباء والكترونيك	٢
٨ ـ التحكم والمراقبة	٣
٩ ـ عمل محطة توليد بخاري	٣
١٠ ـ تكنولوجيا عامة للآلات الكهربائية والمخططات	٢
١١ ـ الرسم الصناعي وتكنولوجيا المعادن	٢
١٢ ـ تجارب على الآلات الكهربائية	٢
١٣ ـ اللحام والميكانيك العام	٢
١٤ صيانة تجهيزات محطة توليد	٢
١٥ ـ التدريب على المماثل لمحطة توليد (زيارات)	٢
١٦ ـ المناورات وكشف الاعطال	٢
١٧ ـ التطبيقات العملية الفيزيائية	٢
١٨ ـ الدفاع المدني	١

(هـ) الفصل الثالث (قسم المراقبة) :

١ ـ الرياضيات	٢
٢ ـ اللغة الاجنبية	١
٣ ـ التنظيم والادارة والمحاسبة	١
٤ ـ الكهرباء	٣
٥ ـ الالكترونيك	٢
٦ ـ المخططات والحمايات	٣
٧ ـ مناورات على الشبكات الكهربائية	٢
٨ ـ تكنولوجيا العدادات	٢
٩ ـ تكنولوجيا المعيرات	٢
١٠ ـ تجارب الآلات الكهربائية	٢

المادة	ساعاتها الاسبوعية
١١ ـ التوصيلات	٣
١٢ ـ مناورات على اللوحات الكهربائية	٤
١٣ ـ تركيب وتعيير عدادات ومعيرات	٣
١٤ ـ التطبيقات العملية في الحمايات	٤
١٥ ـ الدفاع المدني	١

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٧/١١/٢٦

قرار رقم ٣١/ت

احداث معهد فني متوسط في كل من مدينتي حمص ودير الزور (١)

وزير الصحة

بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ١١١ تاريخ ١ ـ ٩ ـ ١٩٦٦ المتضمن ملاك وزارة الصحة وخاصة الفقرة ١٣ من المادة الاولى والفقرة ٣ من المادة ٤٣ منه .

وعلى قرار المجلس الصحي

وعلى ضبط اللجنة المؤرخ في ٤ ـ ١٢ ـ ١٩٧٧ والمشكلة بموجب القرار رقم ١٣١٥ تاريخ ٣٠ ـ ١٠ ـ ١٩٧٧ .

يقرر ما يلي :

مادة ١ (٢) ـ يحدث في كل من مدينتي حمص ودير الزور معهد مهني متوسط يسمى (المعهد الصحي الفني) غايته تخريج مساعدين فنيين أوليين في مختلف الفروع الصحية ويطبق عليهما نظام المعهد الصحي الفني بدمشق الصادر بالقرار رقم ٤١/ت تاريخ ١٨ ـ ١٠ ـ ١٩٧١ وتعديلاته كما يطبق عليهما نظام المعهد الصحي الفني بدمشق الصادر بالقرار تاريخ ٢ ـ ٧ ـ ١٩٧٢ وتعديلاته .

مادة ٢ ـ يحدث قيد خاص لكل من المعهدين المذكورين في المادة الاولى من هذا القرار .

مادة ٣ ـ ينشر هذا القرار التنظيمي ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٢ ـ ١٢ ـ ١٩٧٧

قرار رقم ١١١

تحديد مناهج التدريب في قسمي المراقبة والتوليد البخاري من المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك (٣)

ان وزير الكهرباء

بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ٩٤ لعام ١٩٧٤ .

وعلى أحكام القانون ٤٠ لعام ١٩٧٥ .

وعلى أحكام القرار رقم ٢٨٣ لعام ١٩٧٦ ولا سيما المادة ٤٤ منه .

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ تحدد مناهج التدريب في قسمي المراقبة والتوليد البخاري التقليدي خلال الفصل الدراسي الرابع في المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك التابع لوزارة الكهرباء وفق ما يلي :

(أ) قسم المراقبة :

١ ـ اعطاء فكرة عامة على مصلحة الارسال ـ عملها ـ العاملين فيها ـ اختصاصها .

٢ ـ تدريب عملي في مصلحة المراكز التحويلية ٤٠٠ر٠/٢٠ ك٠ف .

وتتضمن على ما يلي : ـ الاطلاع على شبكة التوتر ـ ويحدد بمخرج واحد يحوي عدة مراكز تحويلية .

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٨ في ١٩٧٨/٢/٢٢

(٢) نص القرار رقم ١٥/ت تاريخ ١٩٧٨/٥/٧ على تعديل تسمية المعهد الصحي الفني بمدينة حمص الى المعهد المتوسط الصحي بحمص ، والمعهد الصحي الفني بدير الزور الى المعهد المتوسط الصحي بدير الزور .
الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٢ في ١٩٧٨/٥/٣١
ونص القرار رقم ٢٧٦ تاريخ ١٩٧٨/١/٢٨ الجريدة الرسمية العدد ٨ في ١٩٧٨/٢/٢٢ في المادة الاولى على أن يحدث في المعهد الصحي الفني في حمص الفروع التالية : الصيدلة ـ التخدير ـ المخابر ، وفي المعهد الصحي الفني في دير الزور الفروع التالية : الاشعة ـ التخدير ـ المخابر كما نص القرار رقم ٣٢/ت تاريخ ١٩٧٨/١٠/١٥ الجريدة الرسمية العدد ٤٤ في ١٩٧٨/١١/٨ على أن يضاف الى فروع المعهد المتوسط بدير الزورالفروع التالية : فرع الصيدلة ـ فرع الصحة العامة . ونص القرار رقم٣/ت تاريخ١٩٨١/٢/٢ الجريدة الرسمية العدد ٨ في ١٩٨١/٢/٢٥ على أن يحدث فرع التأهيل للتدريس والتدريب في المعهد المتوسط الصحي بحمص .

(٣) الجريدة الرسمية العدد ١٤ في ١٩٧٨/٤/٥

ـ الاطلاع على المراكز التحويلية بجميع أنواعها ·

ـ المناورات ـ الهدف منها ـ الاجهزة المستعملة ـ الامن الصناعي ـ الحجز الكهربائي ·

ـ صيانة المراكز التحويلية ٤٠٠٪/٢٠ ك·ف ـ نقص زيت المحول ـ معيرات القواطع الالية ـ قواطع السكين ـ لوحات التوزيع للتوتر المنخفض الامن الصناعي ـ الحجز الكهربائي ·

ـ تطبيقات عملية لصيانة مراكز تحويلية ـ صيانة كاملة لمركز تحويل خارج ·

٣ ـ تدريب عملي في مراكز التحويل ٦٦ ك·ف :

ـ الاطلاع على شبكة التوتر ٦٦ ك·ف ومراكز التحويل ٦٦ ك·ف وقراءة مصورات كهربائية ومقارنتها مع الواقع ميدانيا ·

ـ اجراء مناورات ـ الهدف منها ـ الاجهزة المستعملة ـ الامن الصناعي ـ الحجز الكهربائي ·

ـ صيانة مراكز تحويلية ـ محول كهربائي ٢٠/٦٦ ك·م ·

٤ ـ تدريب عملي في مراكز التحويل ٢٣٠ ك·ف :

ـ اطلاع على المراكز التحويلية ٢٣٠ ك·ف ـ قراءة مصورات كهربائية لمركز تحويل ·

ـ مناورات ـ الهدف منها ـ الحجز الكهربائي ـ الامن الصناعي ·

ـ صيانة كاملة لمركز تحويل ·

(ب) قسم التوليد البخاري التقليدي :

١ ـ التدريب في القسم الفني (الصيانة) :

ـ التدريب على أعمال الصيانة الميكانيكية للتجهيزات الميكانيكة في المحطة ·

ـ التدريب على أعمال الصيانة الكهربائية للتجهيزات الكهربائية في المحطة ·

ـ الاطلاع على أعمال ورشة صيانة المراجل ·

ـ التدريب على أعمال اصلاح وتركيب العنفات والتجهيزات التابعة لها ·

ـ التدريب على صيانة الاجهزة الدقيقة (أجهزة التحكم والمراقبة) وكيفية عملها وأصول تشغيلها ·

٢ ـ التدريب على أعمال التشغيل والمراقبة :

ـ التدريب على كيفية تشغيل المراجل البخارية ومراقبة عملها واستخدام أجهزة التحكم الخاصة بها وأخذ القراءات وتسجيلها والتدريب على تدارك الاعطال المفاجئة ·

ـ التدريب على كيفية تشغيل العنفات البخارية ومراقبة عملها واستخدام اجهزة التحكيم الخاصة بها وأخذ القراءات وتسجيلها ·

ـ التدريب على استخدام اللوحات الكهربائية التابعة للمحطة ومراقبتها والتدريب على أعمال الربط والفصل للمخارج المختلفة ·

ـ التدريب على تشغيل تجهيزات قسم دورة تنقية المياه ومراقبة عمل هذه التجهيزات .

ـ التدريب على تشغيل تجهيزات قسم تفريغ وضخ الفيول ·

ـ التدريب على تشغيل تجهيزات قسم السد لمياه التبريد ـ برج التبريد ·

ـ الاطلاع على أعمال التحليل الكيميائي في مخبر التحليل ·

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ·

دمشق في ١٩٧٨/٣/١١ ·

قرار رقم ٢٤٩/و

اعتماد النظام الداخلي للمعهد العالي للفنون المسرحية (١)

ان وزيرة الثقافة والارشاد القومي

بناء على القانون ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته

وعلى المرسوم التشريعي رقم ٨ تاريخ ٢٨ ـ ٤ ـ ١٩٧٧ المتضمن احداث معهد عال للفنون المسرحية ولا سيما المادة ٤ منه ·

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٣ في ١٩٧٨/٦/٧

وعلى موافقة وزارة المالية بموجب كتابها رقم ٢١/٨٣٧ ـ ٣ تاريخ ٨ ـ ٤ ـ ١٩٧٨ ٠

تقرر ما يلي :

مادة ١ ـ يعتمد النظام الداخلي للمعهد العالي للفنون المسرحية المرافق لهذا القرار ٠

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق في ٢٢ ـ ٤ ـ ١٩٧٨ ٠

النظام الداخلي للمعهد العالي للفنون المسرحية

الفصل الاول

الاهداف ـ مدة الدراسة والشهادة

مادة ١ ـ يختص المعهد العالي للفنون المسرحية بالدراسة العليا النظرية والعملية التي ترمي الى تزويد قطاعات الفنون المسرحية التابعة لاجهزة الدولة ومؤسسات القطاعين العام والخاص بحاجتها من الفنانين المختصين ٠

مادة ٢ ـ مدة الدراسة في هذا المعهد اربع سنوات ويمنح الطلاب الذين يتمون الدراسة فيها بنجاح اجازة اختصاص في أحد أقسام الفنون المسرحية ٠

الفصل الثاني

مادة ٣ ـ (أ) يقبل الطلاب في هذا المعهد من حملة احدى شهادات الدراسة الثانوية العامة أو الصناعية أو الفنون النسوية أو التجارية أو ما يعادلها ٠

(ب) يحدد سنويا العدد الاجمالي الممكن قبوله من الطلاب بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

(ج) تحدد وزيرة الثقافة والارشاد القومي عددا من يمكن قبولهم من أبناء الاقطار العربية الشقيقة بعد توفر احكام الفقرة أ من هذه المادة ٠

(د) يتم اختيار الطلاب المرشحين للانتساب الى المعهد اثر نجاحهم في مسابقة تضع شروطها ادارة المعهد وتتألف من مواد نظرية وعملية تستهدف الكشف عن كفاءات الطالب ومواهبه ويؤخذ الناجحون بتسلسل علامات نجاحهم في المسابقة٠

مادة ٤ ـ يشترط لقبول الطالب في المعهد الشروط الآتية :

(أ) أن يكون مستوفيا لشرط السن الذى تحدده الوزارة بتعليمات وزارية بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

(ب) أن يكون لائقا من الناحية الصحية لمتابعة الدراسة في المعهد وفق التعليمات الوزارية التي تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠

(ج) أن يسدد الرسوم والتامينات المقررة في هذه اللائحة ٠

مادة ٥ ـ يقدم الطلاب الراغبون في الالتحاق بالمعهد الاوراق الثبوتية التالية :

(أ) طلب التحاق بالمعهد خاضعا للطابع القانوني ٠

(ب) وثيقة نجاح الطالب في احدى شهادات الدراسة الثانوية المذكورة في الفقرة أ من المادة ٣ السابقة أو ما يعادلها مع مفردات العلامات ٠

(ج) شهادة قيد نفوس ٠

(د) ثلاث صور شمسية قياس ٤ × ٦ حديثة وعليها اسم الطالب ٠

(هـ) وثيقة تثبت أن الطالب غير موظف أو أنه يتمتع باجازة دراسية وفق قانون البعثات العلمية أو أنه محال على الاستيداع ٠

(و) وثيقة صحية ٠

مادة ٦ ـ تحدد مواعيد القيد والقبول بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد ٠ ويعطى الطالب الذى أعلن قبوله في المعهد قسيمة يؤدى بمقتضاها الى محاسبة المعهد الرسوم المقررة ولا يتم القيد النهائي الا بعد استيفاء كافة الاوراق المطلوبة واداء الرسوم ٠

وكل طالب يتأخر شهر عن تأدية الرسوم المستحقة عليه بعد اعلان قبوله يعتبر مستنكفا ويؤخذ من يليه في تسلسل النجاح في المسابقة ٠

مادة ٧ ـ تحدد بتعليمات وزارية بناء على اقتراح مجلس المعهد مواعيد بدء الدراسة وانتهائها ومواعيد الامتحانات والعطل المدرسية ٠

مادة ٨ – تعد ادارة المعهد لكل طالب اضبارة تحتوى على ما يلى :

١ – الاوراق المقدمة لاجراء القيد ·

٢ – بيان موجز بأحوال الطالب الدراسية مع تواريخها (القيد – الامتحانات ونتائجها وتقديراتها) ·

٣ – بيان موجز بالعقوبات التأديبية الموقعة عليه وأسبابها ·

٤ – أوجه النشاط الفنى والرياضى والاجتماعى للطالب ·

٥ – الاوراق الاخرى الخاصة بالطالب ·

مادة ٩ – يحفظ فى المعهد سجل خاص باسم (سجل قيد الطلاب) يدون فيه الاسم الكامل للطالب وجنسيته وتاريخ ومحل ميلاده ومحل اقامته واقامة ولى أمره والشهادات التى يحملها عند الانتساب للمعهد وتاريخ قيده فى المعهد وأحواله أثناء الدراسة من النواحى العملية والفنية والاجتماعية والمسلكية والعقوبات التأديبية الموقعة عليه وأسبابها والمثوبات ونتائج الامتحانات والشهادات التى نالها من المعهد مع تاريخ حصوله عليه أو تاريخ تركه المعهد وسببه وعمله بعد التخرج وغير ذلك من البيانات ·

مادة ١٠ – يعطى بالمجان كل طالب سدد الرسوم المستحقة تلصق عليها صورته الشمسية ويوقعها عميد المعهد وتختم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة فى كل ما يتعلق بدراسته واثبات انتسابه للمعهد .

الفصل الثالث

الرسوم الدراسية

انواعها – اداؤها – حالات الاعفاء منها – التصرف فيها ·

مادة ١١ – يستوفى من الطالب الرسوم التالية :

ل·س

٥ رسم تسجيل – يستوفى عن تسجيل الطالب لاول مرة فى المعهد ·

١٠٠ الرسم السنوى ويؤدى على قسطين متساويين الاول قبل بدء العام الدراسى والثانى بعد انتهاء العطلة الانتصافية مباشرة وللطالب أن يدفع القسط بكامله مرة واحدة عند التسجيل ·

١٠ رسم مكتبة ويؤدى سنويا قبل بدء الدراسة فى المعهد ·

٥ر٣ رسم التأمين ضد الحوادث ·

٤٠ رسم الشهادة تلصق بقيمته طوابع رسمية على الشهادة ·

١٠٠ رسم اعادة القيد يستوفى من الطالب المفصول من المعهد عند قيده فيه مجددا بموجب أحكام هذه اللائحة ·

١٠ رسم اتحاد الطلبة ويؤدى سنويا قبل بدء الدراسة فى المعهد ·

مادة ١٢ – يجرى التصرف بالرسوم المبينة فى المادة السابقة على الوجه التالى :

١ – رسم التسجيل والرسم السنوى ورسم اعادة القيد تسدد للخزينة وفق الاصول المالية ·

٢ – رسم المكتبة ·

٣ – رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية والصحية ·

٤ – رسم التامين ضد الحوادث ·· يدفع من قبل المعهد الى احدى شركات الضمان لتأمين الطلاب ضد الحوادث ·

٥ – رسم اتحاد الطلبة يسلم الى الهيئة المختصة فى الاتحاد الوطنى لطلبة سورية ·

مادة ١٣ – تعفى من دفع الرسم السنوى :

(أ) الطلاب الناجحون الى الصف الاعلى ·

(ب) الطلاب المقبولون نقلا من معاهد مماثلة على أن يكونوا ناجحين الى السنة الاعلى فى المعاهد التى كانوا مسجلين فيها ·

ويسقط حق الطالب الراسب في الاعفاء في السنة التي يتابع الدراسة فيها بعد رسوبه سواء كان رسوبه في المعهد أو في معهد مماثل آخر ٠ ويعتبر في حكم الراسب الطالب الذي يتغيب عن الامتحان لاي سبب كان ٠ اذا حال هذا التغيب دون نقله الى السنة الاعلى كما يسقط حق الطالب في الاعفاء في السنة الدراسية التي تصدر بحقه فيها احدى العقوبات المنصوص عنها في هذا النظام ٠

الفصل الرابع

المكافآت والاعانات الدراسية

أولا : المكافآت الدراسية

مادة ١٤ ـ (أ) لعميد المعهد ان يمنح الطلاب المستجدين الذين فازوا بالترتيب الاول في مسابقة الانتساب لكل قسم من أقسام المعهد مكافأة مالية قدرها ٥٠٠ ليرة سورية ٠

(ب) لعميد المعهد أن يمنح الناجحين في امتحانات النقل مكافأة دراسة على النحو التالي :

١ ـ مكافأة دراسية قدرها ١٠٠٠ الف ليرة سورية سنويا لمن يحصل على معدل عام مقداره ٨٠٪ على الاقل ٠

٢ ـ مكافأة دراسية قدرها ٤٨٠ ليرة سورية سنويا لمن يحصل على معدل عام مقداره ٧٠٪ على الاقل ٠

ويكون منح المكافأة مقصورا على السنة التالية للسنة التي يحصل فيها الطالب على المعدل سالف الذكر ٠

(ج) تصرف المكافآت الدراسية المشار اليها في المادتين السابقتين على اقساط متساوية موزعة على ثمانية أشهر اعتبارا من بدء السنة الدراسية وحتى نهايتها ٠

ثانيا : الاعانات الدراسية

مادة ١٥ ـ (أ) لعميد المعهد أن يمنح الطلاب المعوزين المسجلين في المعهد اعانة دراسية شهرية لمدة ثمانية أشهر من كل عام ويقسم هؤلاء الطلاب الى فئات ثلاث وذلك بحسب درجة العوز :

الفئة الاولى ـ وتمنح اعانة قدرها ٥٠ ل٠س شهريا ٠

الفئة الثانية ـ وتمنح اعانة قدرها ٤٠ ل٠س شهريا ٠

الفئة الثالثة ـ وتمنح اعانة قدرها ٣٠ ل٠س شهريا ٠

(ب) تحدد بقرار من وزيرة الثقافة الارشاد القومي كيفية منح الاعانات الدراسية للطلاب والاوليات التي تتبع في منح هذه الاعانات ٠

(ج) يحرم الطالب المتمتع بالاعانة الدراسية من أية منحة اذا ثبت عدم صحة المعلومات التي أدلى بها من أجل الحصول على الاعانة وتسترد منه المبالغ التي تقاضاها ويفصل من المعهد لمدة سنة دراسية ٠

مادة ١٦ ـ يضع مجلس القسم مفردات المناهج لكل سنة من سني الدراسة ويعرضها على مجلس المعهد في مطلع العام الدراسي لاقرارها ٠

مادة ١٧ ـ دوام الطلاب اجباري في المعهد وعليهم أن يتابعوا الدراسة النظرية وأن يشتركوا في التمرينات والتدريبات العملية التي تعطى ضمن أوقات الدوام وخارجه وكل طالب يتغيب عن الدوام في أية مادة من المواد الدراسية أكثر من ٢٠٪ من الدوام الفعلي يحرم من دخول امتحان هذه المادة مهما كانت اعذاره ولمجلس المعهد أن يتجاوز عن الحد بقرار معلل عند الضرورة القصوى ٠

الفصل السادس

القواعد العامة للامتحانات

مادة ١٨ ـ يدير العميد في المعهد الامتحانات ويعين رؤساء القاعات والمراقبين ويشرف على لجان الامتحان ٠

مادة ١٩ ـ تتكون لجان الامتحان من لجنة امتحان المقرر ، لجنة الصف أو القسم أو الفرع ولجنة المراقبة العامة ٠

مادة ٢٠ ـ (أ) تؤلف لجنة الامتحان في كل مقرر من عضوين أو أكثر يعينهم مجلس المعهد

بناء على طلب مجلس القسم المختص ويختارهم بقدر الامكان من اعضاء هيئة التدريس في المعهد ويجوز أن يقوم بأعمال اللجنة عضو واحد في الامتحانات الكتابية وللعميد في حال الاستعجال اختيار اعضاء اللجنة ٠

(ب) تقوم لجنة المقرر بتقدير الاجابات الكتابية وفحص الطالب شفويا وعمليا اذا كان المقرر امتحان شفوى أو عملى ٠

مادة ٢١ ـ يؤلف مجلس المعهد لجنة امتحان القسم أو الفرع من بين القائمين على تدريس المقررات ويسمى رئيسا لها وذلك لمراجعة نتائج الامتحان واقتراح ما تراه بشأن مستوى درجات الطلاب فى المقررات المختلفة ويدون محضر بالاجتماع وتعرض نتيجة مداولات اللجنة على مجلس المعهد لاقراره ويجوز لمجلس المعهد أن يتولى صلاحيات هذه اللجنة ٠

مادة ٢٢ ـ يؤلف عميد المعهد برئاسته أو من ينوب عنه لجنة المراقبة العامة من بين أعضاء هيئة التدريس والمعيدين والموظفين الاداريين وتكون مهمة هذه اللجنة تقويم مراحل الامتحان والرصد (تسجيل العلامات) والمراجعة واعداد نتائج الامتحان وتحدد وزيرة الثقافة والارشاد القومى فى كل عام عدد أعضاء هذه اللجنة فى المعهد ٠

مادة ٢٣ ـ لا يدخل الى قاعة الامتحان أى طالب بعد اعطاء الاسئلة ٠

مادة ٢٤ ـ لا يجوز لاى طالب أن يصطحب معه فى قاعة الامتحان أى كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة فيما عدا ما يسمح به استاذ المقرر ويجب أن تكتب الاجابة على الورق المقدم من المعهد ٠

مادة ٢٥ ـ (أ) يحظر على الطلاب أثناء الامتحان القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان وفى حالة المخالفة ينذر رئيس القاعة الطالب المخالف وللعميد أو من ينوب عنه أو رئيس القاعة اخراج المخالف المكرر من قاعة الامتحان ويعتبر امتحانه لاغيا فى المقرر الذى ارتكبت فيه المخالفة ويعطى درجة صفر ٠

(ب) كل طالب يعثر معه على ما له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان يخرج من قاعة الامتحان ويعتبر امتحانه لاغيا فى المقرر الذى ارتكبت فيه المخالفة ويحرم من دخول امتحان المقررات التى تليه ويعطى فيها جميعا درجة صفر وللعميد أو من ينوب عنه أو رئيس القاعة مباشرة أو بناء على طلب اى مراقب أن يفتش الطالب أو يأمر بتفتيشه اذا وجدت قرائن قوية تدعو الى الاشتباه بأن فى حيازة ذلك الطالب أوراقا لهاعلاقة بالمقرر موضوع الامتحان ٠

(ج) كل طالب يحاول الغش بأية صورة كانت أو يضبط وهو يغش فى الامتحان يخرج من قاعة الامتحان ويصبح امتحانه لاغيا فى جميع مقررات الدورة ويعطى فيها درجة صفر ويعاقب بالحرمان من التقدم الى الامتحان فى أربع دورات امتحانية على الاكثر ٠

(د) أما فى الاحوال الاخرى فيلغى الامتحان بقرار من لجنة التأديب أو مجلس المعهد ويترتب على الغاء الامتحان بطلان الشهادة اذا كانت قد منحت الطالب قبل كشف الغش ٠

(هـ) وفى جميع الاحوال ينظم ضبط فى الحادث ويقدم الى العميد ٠

مادة ٢٦ ـ يحسب على الطالب تأدية الامتحان باللغة التى يدرس بها المقرر ولمجلس المعهد فى حالات خاصة أن يرخص للطالب فى الاجابة بلغة أخرى ٠

مادة ٢٧ ـ يضع القائم بتدريس المقرر موضوعات الامتحانات الكتابية باطلاع رئيس القسم ويجوز عند الاقتضاء أن يقوم بوضعها من يختاره مجلس المعهد لهذا الغرض ٠

مادة ٢٨ ـ مدة كل امتحان كتابى ثلاث ساعات ولمجلس المعهد بناء على طلب القسم المختص أن يعدل هذه المادة فى أحوال خاصة ٠

مادة ٢٩ ـ تعلن أسماء الناجحين فى الامتحانات مرتبة بالحروف الهجائية ٠

مادة ٣٠ ـ يرسل عميد المعهد فور انتهاء الامتحانات واعلان النتائج العامة نسخة من

ضبوط هذه النتائج الى وزارة الثقافة والارشاد القومي ٠

مادة ٣١ ـ يمنح الناجحون في الامتحان النهائي الدرجة العلمية التي تقدموا اليها ويعطون وثيقة يوقعها العميد أو من ينوب عنه في حال غيابه مبينا بها المقررات التي درسوها والدرجات التي نالوها ويجوز أن يعطى من يرغب من طلاب أو خريجي المعهد مصدقة من واقع سجلاته متضمنة ايا من البيانات الواردة في اللائحة الداخلية للمعهد ولا تحصل رسوم هذه المصدقة ذاتها اذا اقتصرت البيانات الواردة فيها على قيد الطالب ونتيجة امتحاناته واحواله اثناء دراسته ونشاطه في المعهد ٠ أما اذا تضمنت الدرجات التي نالها فانها تخضع لرسم قدره عشر ليرات سورية ٠ يسدد للخزينة وفق الاصول المالية ٠

مادة ٣٢ ـ لا يسلم الطالب شهادة الاجازة أو أي وثيقة أو مصدقة الا اذا أدى ما عليه من رسوم ورد ما بعهدته من كتب وأدوات ونماذج وغيرها مما يخص المعهد ٠

مادة ٣٣ ـ يمتحن طلاب المعهد كل عام دراسي في مقررات سنتهم ويعقد المتعهد في دورة واحدة ٠

مادة ٣٤ ـ ينقل الطالب في نهاية العام الدراسي من السنة المقيد فيها الى السنة التي تليها اذا نجح في جميع المقررات ونال في كل مقرر ٦٠٪ على الأقل من مجموع النهايات العظمى لدرجات امتحانه ٠ ولا يمنح الطالب دبلوم الاختصاص الا اذا كان ناجحا في جميع المقررات ٠

مادة ٣٥ ـ تقدر درجات امتحان كل مقرر من صفر الى مئة ويجوز لمجلس المعهد بناء على اقتراح القسم المختص تحديد امثال كل مقرر بحيث لا يزيد عن ثلاثة امثال ٠

مادة ٣٦ ـ يتألف امتحان كل مقرر من اختبار كتابي أو عملي او من كليهما ومن المشاريع التي يحددها مجلس المعهد بناء على طلب القسم ويجوز بقرار من مجلس المعهد بناء على طلب القسم المختص اجراء اختبارات جزئية كتابية أو شفوية خلال العام الدراسي على أن لا تتجاوز العلامة المخصصة لها عن ٤٠٪ من العلامة العظمى المخصصة لاختبار آخر السنة ٠ ويعين مجلس المعهد في الشهر الاول من العام الدراسي المقررات التي ستجرى للطالب فيها اختبارات جزئية كتابية أو شفوية أو عملية ٠

مادة ٣٧ ـ تشكل لجنة التحكيم لمشروع فحص الاجازة في اختصاص برئاسة رئيس القسم وعضوية اثنين من أعضاء هيئة التدريس المختصين في المعهد وعضوين من خارج المعهد يسميان بقرار من وزيرة الثقافة والارشاد القومي بناء على اقتراح مجلس المعهد وتعقد لجنة التحكيم مرة في العام ٠

مادة ٣٨ ـ يعتبر الطالب ناجحا في امتحان الاجازة اذا أدى بنجاح مناقشة مشروعه أمام لجنة التحكيم المنصوص عنها في المادة السابقة وكان ناجحا في جميع مقررات سني الدراسة ٠

مادة ٣٩ ـ لا يجوز للطالب في المعهد أن يعيد سنته الدراسية أكثر من مرة واحدة ٠

مادة ٤٠ ـ يعطى الطالب درجة صفر في المقرر الذي يتغيب عن امتحانه ٠

مادة ٤١ ـ تمنح الدرجة العلمية من مرتبة شرف اذا نال الطالب ٩٠٪ على الاقل من مجموع النهايات العظمى لجميع درجات سني دراسته ومن مرتبة الامتياز اذا نال ٨٥٪ على الاقل ومن مرتبة جيد جدا اذا نال ٧٥٪ على الاقل ومن مرتبة جيد اذا نال ٦٥٪ على الاقل ومن مرتبة مقبول اذا كان نجاحه بدرجة تقل عن ٦٥٪ وتذكر هذه المرتبة في ثبت الدرجة العلمية ويعمل بهذه التقديرات أيضا في امتحانات نهاية السنة ٠

مادة ٤٢ ـ لا تعلن نتيجة امتحان الاجازة الا بعد اعتمادها من وزيرة الثقافة والارشاد القومي ٠

الفصل السابع

ادارة المعهد ـ المجالس ـ الاقسام ـ اللجان موظفو الادارة والمحاسبة والفنيون

مادة ٤٣ ـ يتولى ادارة المعهد عميد ووكيله ومجالس الاقسام واللجان وفقا لما هو مبين في المواد التالية :

مادة ٤٤ ـ يتولى العميد تصريف شؤون المعهد الادارية والعلمية والفنية والمالية وهو مرجع جميع الموظفين ويقوم على تنسيق أعمالهم وله رئاسة مجلس المعهد ورئاسة مجالس الاقسام عند حضوره اجتماع هذه المجالس . وله ان يدعو مجلس المعهد للاجتماع وان يعرض عليه ما يراه من الموضوعات وله تعيين العمال وتسريحهم طبقا لحاجة العمل وفي حدود ميزانية المعهد وله ان يسمح لعضو الهيئة التدريسية بالتغيب لمدة يوم واحد لظروف قاهرة على الا تتكرر أكثر من ثلاث مرات سنويا شرط ان يعوض ما فات على الطلاب من حصص دراسية وله منح الاجازات الادارية لموظفي المعهد من الحلقتين الثالثة والثانية لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من أصل أجازاتهم الادارية المستحقة واقتراح منح الاجازة للمدد التي تتجاوز ذلك واقتراح منح الاجازة لموظفي المعهد من الحلقة الاولى ، وعليه ملاحقة القضايا الادارية والقضايا الخاصة بالمعهد وله عقد النفقات ضمن حدود ٣٠٠٠ ثلاثة آلاف ليرة سورية وفي حدود ميزانية المعهد .

مادة ٤٥ ـ على عميد المعهد ان يقدم الى الوزارة خلال شهر من انتهاء العام الدراسي من كل سنة تقريرا عن شؤون التعليم والدراسات النظرية والعملية وسائر نواحي النشاط الاخرى في المعهد ويضمنه مقترحات حول احتياجات المعهد .

مادة ٤٦ ـ يكون للمعهد وكيل يعاون العميد في ادارة الشؤون العلمية والفنية والادارية والمالية ويقوم مقامه عند غيابه وللعميد أن يفوضه ببعض اختصاصاته .

مادة ٤٧ ـ يتكون مجلس المعهد على الوجه الآتي :

عميد المعهد ـ رئيسا

وكيل المعهد ورؤساء الاقسام ـ أعضاء

مندوب عن وزارة الثقافة والارشاد القومي ـ عضوا

رئيس اللجنة الادارية لاتحاد الطلاب في المعهد عضوا

كما يمكن للمجلس أن يدعو من يراه لاجتماعاته للاستشارة في النواحي العلمية الفنية دون أن يكون لهم حق التصويت .

مادة ٤٨ ـ يجتمع مجلس المعهد بدعوة من العميد مرة على الاقل كل شهر أثناء السنة الدراسية كما يدعو العميد الى الاجتماع بناء على طلب أغلبية أعضائه بكتاب معلل أو عندما يجد لزوما لذلك . لا تكون مداولات المجلس صحيحة الا بحضور الاغلبية المطلقة لعدد أعضائه وتصدر قراراته باغلبية آراء الحاضرين فاذا تساوت رجح الجانب الذي فيه الرئيس وينتخب مجلس المعهد من بين أعضائه مقررا يتولى تحرير محاضر الجلسات واثباتها في سجل خاص .

مادة ٤٩ ـ يختص مجلس المعهد بالاضافة الى ما ورد في المواد الاخرى من هذا النظام بما يلي :

(أ) اقتراح تعديل النظام الداخلي للمعهد .

(ب) اقتراح انشاء أقسام جديدة أو دراسات عليا في المعهد والقيام ببحوث فيه .

(ج) اقتراح تحديد مواعيد بدء العطلة الصيفية والامتحانات والقيد والقبول .

وكل ما يتعلق بتقويم العام الدراسي في المعهد.

(د) اقتراح عدد الاجازات والبعثات وتحديد فتراتها وبرامجها .

(هـ) اقتراح المناهج وفق خطة الدراسة الواردة في هذه اللائحة واقتراح تعديل هذه الخطة عند اللزوم .

(و) اقتراح تحديد عدد الطلاب المستجدين في المعهد سنويا .

(ز) اقتراح ندب أساتذة أو مدرسين من خارج المعهد للعمل فيه بعد ان يستوفي أعضاء هيئة التدريس المختصون فيه الحد الاقصى لنصابهم وبيان الرأي في ندب أعضاء هيئة التدريس من المعهد .

(ح) اقتراح مشروع ميزانية المعهد وتوزيعها على اقسامه المختلفة .

(ط) اعتماد نتائج امتحانات النقل .

(ى) النظر فى اعادة قيد الطالبة فى المعهد وفق احكام هذا النظام ٠

(ك) النظر فى كل ما يعرضه عليه عميد المعهد من قضايا ٠

(ل) اقتراح تنظيم دورات تدريبية لغير الطلاب النظاميين وتحديد مددها وبرامجها ٠

(م) تنظيم مناوبة أعضاء الهيئة التدريسية ورؤساء الاقسام وموظفى الادارة خلال العطلة الصيفية للاشراف على مرافق المعهد ٠

مادة ٥٠ ـ يكون فى المعهد الاقسام التالية :

١ ـ قسم التمثيل

٢ ـ قسم الاخراج

٣ ـ قسم النقد والأدب المسرحى

مادة ٥١ ـ يشكل مجلس القسم من جميع الأساتذة والأساتذة المساعدين والمدرسين والمعيدين والمكلفين للتدريس الذين يقومون بتدريس المواد المتعلقة بالقسم والخبراء الأجانب عند وجودهم ويحدد مجلس المعهد القسم الذى ينبغى ان تلحق به كل مادة ٠

مادة ٥٢ ـ يعين وزيرالثقافة والارشاد القومى بناء على اقتراح العميد رئيس القسم من بين الاساتذة والاساتذة المساعدين والمدرسين والمدرسين المنتدبين أو المكلفين بالتدريس من خارج المعهد ٠

مادة ٥٣ ـ يختص مجلس القسم بما يلى :

(أ) تحديد الموضوعات التى تدرس فى كل مادة من مواد القسم وفى كل صف خلال العام الدراسى بما يتفق مع المناهج المقررة ٠

(ب) اقتراح توزيع الساعات على أعضاء الهيئة التدريسية فى القسم لاقرارها فى مجلس المعهد ٠

(ج) اقتراح جميع ما يتعلق بالامور التعليمية والفنية فى القسم على العميد لاقرارها أو عرضها على الجهات المختصة ٠

(د) وضع جداول أسماء الكتب والمجلات والأدوات والأجهزة اللازمة للقسم وعرضها على العميد لاقرارها أو لاحالتها الى مجلس المعهد عند الحاجة ٠

مادة ٥٤ ـ يجتمع مجلس القسم قبل مطلع العام الدراسى باسبوعين على الاقل بدعوة من رئيس القسم لوضع التنظيم الذى سيسلكه القسم للعام الدراسى بكامله ٠ وعلى رئيس القسم أن يدعو القسم الى اجتماعات دورية مرة على الاقل فى كل شهر خلال العام الدراسى وله ان يدعو مجلس القسم كلما دعت الحاجة الى ذلك ٠

مادة ٥٥ ـ رئيس القسم يمثل القسم فى مجلس المعهد ويبين وجهة نظر مجلس القسم فى القضايا المعروضة على مجلس المعهد وعليه ان ينظم غن كل اجتماع يعقده مجلس القسم تقريرا يبلغه الى عميد المعهد وهو مسؤول عن جميع البحوث والاعمال الفنية والعملية المتعلقة بالقسم وعن توزيع هذه الامور على أعضاء هيئة التدريس فى القسم وعليه تنفيذ مقررات مجلس القسم ٠

مادة ٥٦ ـ بالاضافة الى اللجان الوارد ذكرها فى المواد الاخرى فى النظام يكون فى المعهد اللجان الآتية :

(أ) لجنة تاديب الطلاب

(ب) لجنة المبايعة

(ج) لجنة الاستلام

(د) لجنة الجرد

مادة ٥٧ ـ تتكون لجنة تأديب الطلاب من الوكيل رئيسا ومن اثنين من أعضاء الهيئة التدريسية فى المعهد يسميها الوزير لكل عام دراسى بعد أخذ رأى العميد ومن ممثل عن اتحاد الطلاب تسميه اللجنة الادارية فى المعهد وتجتمع هذه اللجنة بدعوة من رئيسها للنظر فى القضايا المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولية وبجميع التقارير اللازمة ٠

مادة ٥٨ ـ تتكون لجنة المبايعة من محاسب الادارة وعضوية اثنين من موظفى المعهد يختارهما العميد سنويا تقوم هذه اللجنة بابتياع اللوازم وجميع احتياجات المعهد وفقا للانظمة المالية المرعية على أن ينضم اليها أحد المختصين فيما اذا كانت الأشياء المشتراة تابعة لاختصاصه ٠

مادة ٥٩ ـ تتكون لجنة الاستلام من رئيس وعضوين يعينهم العميد من موظفي المعهد وتقوم هذه اللجنة باستلام اللوازم المشتراة وفق المواصفات المقررة لها في عقود البيع ويمكن لهذه اللجنة الاستعانة بالفنيين عند الضرورة ٠

مادة ٦٠ ـ تتكون لجنة الجرد برئاسة أحد موظفي المعهد وعضوية أمين السر والمحاسب وأمين المستودع وتقوم بعملية جرد أثاث وتجهيزات المعهد وجميع موجوداته في كل عام وفق القواعد المقررة في الانظمة المالية ٠

مادة ٦١ ـ يحل العميد محل الوكيل في الصلاحيات المخولة له عند شغور منصب الوكالة ٠

مادة ٦٢ ـ تحدد اختصاصات الوظائف الادارية والفنية في المعهد بتعليمات وزارية اما وظائف المحاسبة ـ محاسب ـ أمين مستودع فتتبع التعليمات المتعلقة بموظفي المحاسبة في وزارة المالية ٠

مادة ٦٣ ـ يكون دوام موظفي الادارة والمحاسبة والجهاز الفني في المعهد وفق نظام يضعه مجلس المعهد ويصدر بتعليمات وزارية ٠

الفصل الثامن

النصاب التدريسي والتعويضات

مادة ٦٤ ـ يحدد النصاب الاسبوعي الاعلى لاعضاء هيئة التدريس أصلاء والمنتدبين في المعهد على النحو التالي :

الأستاذ ـ ثماني حصص نظرية

الأستاذ المساعد ـ تسع حصص نظرية

المدرس ـ عشر حصص نظرية

المعيد ـ اثنتا عشرة حصة نظرية

ويحدد نصاب العميد باربع حصص أسبوعية ونصاب الوكيل بسبع حصص ويخفض نصاب المكلف برئاسة قسم من أقسام المعهد حصة نظرية واحدة ٠

أما الحصص العملية فيكون حسابها على أساس معادلة كل حصة عملية بحصة نظرية واحدة ٠

مادة ٦٥ ـ يكلف أعضاء الهيئة التدريسية بالاضافة الى هذا النصاب الاسبوعي القيام بالبحوث والاشراف على الاعمال الفنية والادارية المتعلقة بتدريس مادتهم ٠

مادة ٦٦ ـ يحدد النصاب الاسبوعي للمدرسين المنتدبين باحدى عشرة حصة نظرية ويخفض هذا النصاب الى عشر حصص لمن مضى على حصوله على الاجازة ثماني سنوات أو مضى على ندبه للمعهد أربع سنوات ٠

مادة ٦٧ ـ يمنح من يكلف التدريس في المعهد من غير أعضاء الهيئة التدريسية تعويضا يعادل ٤٪ أربعة في المائة من راتبه المقطوع الحالي عن الحصة الواحدة اذا كان موظفا قائما بالعمل اصالة أو وكالة أو بالتعاقد على ان لايقل هذا التعويض عن المخصص للمدرس في المعهد ، اما اذا كان غير موظف فيحدد مجلس المعهد التعويض الذي يستحقه عن كل حصة بما لايتجاوز التعويض المقرر للاستاذ ولا يقل عن التعويض المخصص للمدرس وتعتبر كل حصة عملية معادلة لحصة نظرية واحدة اما اذا كان المكلف بالتدريس من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات فيكون تعويضه وفق القواعد المقررة في اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات ٠

مادة ٦٨ ـ يمنح أعضاء المجلس المكلفون من خارجه مكافأة قدرها خمس وعشرون ليرة سورية عن حضور كل جلسة ٠

مادة ٦٩ ـ يتم التكليف بتدريس الساعات الاضافية المكلفين من داخل المعهد أو خارجه بقرارات تصدر عن وزيرة الثقافة والارشاد القومي بناء على اقتراح عميد المعهد ٠

مادة ٧٠ ـ يجوز منح الموظفين الاداريين تعويضات عن الاعمال الاضافية التي يكلفون بها من قبل العميد وذلك بقرار يصدر عن وزيرة الثقافة والارشاد القومي ٠

مادة ٧١ ـ يمنح عضو لجنة المراقبة العامة المنصوص عنها في المادة ٢٢ من هذا النظام مكافأة قدرها ٢٪ من راتبه عن كل يوم من أيام العمل على الا تقل عن ٤ ل٠س ولا تزيد عن ١٠ ل٠س

فى اليوم الواحد على الا يتجاوز مجموعها مكافاة ٢٠ يوما ٠

مادة ٧٢ ـ يمنح عضو الهيئة التدريسية والمندب والمكلف بساعات اضافية ل٠س لقاء تصحيح كل ورقة امتحان كتابى وتعويضا يحدده مجلس المعهد يتراوح بين ليرة سورية واحدة و ٤ ل ٠ س عن الاختبار العملى لكل طالب و ٢٥ ل٠س لقاء تصحيح كل مشروع لطلاب السنة الرابعة ٠

مادة ٧٣ ـ يمنح الموظفون الاداريون والمستخدمون ٢ل٠س عن كل ساعة من أعمال مراقبة الامتحانات اذا تمت خارج أوقات الدوام ٠

مادة ٧٤ ـ يمنح كل من رئيس واعضاء لجان التحكيم لمشاريع نيل أجازة الاختصاص ـ النظرية والعلمية ـ تعويضا لايقل عن ١٠ ل٠س ولا يزيد على ٣٠ ل٠س لكل مشروع ويحدد مجلس المعهد نسبة هذا التعويض للرئيس والاعضاء ٠

الفصل التاسع

تكليف الطلاب باعمال ماجورة

مادة ٧٥ ـ يجرى التصرف بالمصنوعات والاعمال التى يقوم بها الطلاب خلال مدة دراستهم وفق نظام يحدد بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومى بموافقة وزارة المالية ويشمل هذا النظام القواعد التى تتبع فى توزيع الارباح بين الطلاب والمدرسين لقاء عملهم خلال العام الدراسى أو اثناء العطلة الصيفية ٠

الفصل العاشر

نظام تاديب الطلاب

مادة ٧٦ ـ يطبق على الطلاب النظام التاديبى المبين فيما يلى :

(أ) التنبيه مشافهة أو كتابة ٠

(ب) الانذار ٠

(جـ) الحرمان من حضور دروس إحدى المواد لمدة لاتتجاوز شهرا ٠

(د) الفصل من المعهد لمدة لاتتجاوز شهرا ٠

(هـ) الفصل من المعهد لمدة سنة درسية ٠

(و) الفصل النهائى من المعهد ٠

وتحتفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوى فى ملف الطالب٠

مادة ٧٧ ـ يعتبر على الاخص مخالفات تاديبية:

(أ) الاعمال المخلة بنظام المعهد أو الاندية المنشأة وسائر أمكنة المعهد وكذلك الامتناع المتعمد عن حضور الدروس النظرية والعملية التى تقضى اللوائح المواظبة على حضورها ٠

(ب) كل فعل مخل بالشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل المعهد أو خارجه وكل اخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب ٠

(جـ) كل تنظيم طلابى داخل المعهد غير مرخص به قانونا ٠

(د) اساءة استعمال مرافق المعهد والاندية المنشأة فيه ٠

(هـ) توزيع النشرات أو اصدار جرائد حائط بالمعهد أو جمع توقيعات قبل الحصول على ترخيص من الجهة المختصة بذلك ٠

مادة ٧٨ ـ يعاقب بالفصل المؤقت أو النهائى من المعهد كل من يحرض على أحد الاعمال المبينة فى البندين (أ و هـ) ومن المادة السابقة أو يشير به ٠

مادة ٧٩ ـ الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات الوارد ذكرها فى المادة ٧٦ هى :

(أ) رؤساء الأقسام ولهم توقيع العقوبات الثلاث (أ وب وجـ) المبينة فى المادة ٧٦ عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والاعمال الخاصة بموادهم ٠

(ب) عميد المعهد ـ وله توقيع العقوبات من (أ) الى (د) من المادة ٧٦ ٠

(جـ) لجنة تاديب الطلاب ولها توقيع جميع العقوبات على أن تحصل على موافقة الوزارة بالنسبة للبند (و) وعلى موافقة مجلس المعهد

بالنسبة للبند (هـ) وفي جميع الاحوال يتم توقيع العقوبة التأديبية في مدة أقصاها شهران من تاريخ وقوع المخالفة ·

مادة ٨٠ ــ يحال الطلاب الى لجنة التاديب بكتاب من العميد ·

مادة ٨١ ــ القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات وفقا للمادة ٧٦ تكون نهائية ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابيا من اللجنة التاديبية وذلك خلال اسبوع من تاريخ تبليغه الى الطالب أو وليأمره · ويعتبر القرار حضوريا اذا كان طلب الحضور قد بلغ الى شخص الطالب أو ولى أمره وتخلف عن الحضور بغير عذر مقبول · ويجوز التظلم لمجلس المعهد عن طريق العميد من القرار الصادر باحدى العقوبتين الواردتين في البندين (د و هـ) من المادة ٧٦ وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ تبليغه القرار ·

كما يجوز التظلم للوزارة عن طريق العميد من القرار الصادر بالعقوبة الواردة في البند (و) من المادة ٧٦ وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ تبليغ الطالب القرار وللوزارة أن تلغى العقوبة أو تعدلها · ولمجلس المعهد أن يلغى العقوبة أو يعدلها ·

قرار رقم ٣٤٩/و

تعديل تسمية بعض المعاهد والمدارس التابعة لمختلف وزارات الدولة ومؤسساتها (١ و ٢)

وزير التعليم العالى ·

بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦ ·

وعلى أحكام القانون رقم ٤ تاريخ ١٩٧٨/١/٤ المتضمن تشكيل مجلس أعلى للمعاهد المتوسطة ·

يقرر ما يلى :

مادة ١ ــ تعدل تسمية المعاهد والمدارس التابعة لمختلف وزارات الدولة ومؤسساتها التي لا تقل مدة الدراسة فيها عن سنتين لحامل الشهادة الثانوية وفق ما يلى :

التسمية القديمة :	التسمية الجديدة :
الوزارة : وزارة التربية	
المعهد الصناعى للكهرباء واللاسلكى بدمشق	المعهد المتوسط الصناعى الاول بدمشق
المعهد الصناعى الثانى بدمشق	المعهد المتوسط الصناعى الثانى بدمشق
المعهد الصناعى للميكانيك الدقيق بدمشق	المعهد المتوسط الصناعى الثالث بدمشق
المعهد الصناعى بحمص	المعهد المتوسط الصناعى الأول بحمص
المعهد الصناعى للمحركات والسيارات بحماه	المعهد المتوسط الصناعى الاول بحماه
المعهد الصناعى الثانى بحماه	المعهد المتوسط الصناعى الثانى بحماه
المعهد الصناعى الاول بحلب	المعهد المتوسط الصناعى الاول بحلب
المعهد الصناعى بحلب	المعهد المتوسط الصناعى الثانى بحلب
المعهد الصناعى الثالث بحلب	المعهد المتوسط الصناعى الثالث بحلب
المعهد الصناعى الرابع بحلب	المعهد المتوسط الصناعى الرابع بحلب
المعهد الصناعي باللاذقية	المعهد المتوسط الصناعى الاول باللاذقية
المعهد الصناعى بدير الزور	المعهد المتوسط الصناعى الاول بدير الزور
المعهد التجارى المصرفى	المعهد المتوسط التجارى المصرفى بدمشق

(٢،١) الجريدة الرسمية ــ العدد ٢٤ في ١٩٧٨/٦/١٤

الوزارة : وزارة الصناعة	
المعهد الاعدادى للصناعات النسيجية	المعهد المتوسط للصناعات النسيجية بدمشق
الوزارة : وزارة الدفاع	
مدرسة الرصد الجوى	المعهد المتوسط للرصد الجوى بدمشق
الوزارة : وزارة الاشغال	
مدرسة المراقبين الفنيين فى دمشق	المعهد المتوسط للمراقبين الفنيين بدمشق
مدرسة المراقبين الفنيين فى حمص	المعهد المتوسط للمراقبين الفنيين بحمص
مدرسة المراقبين الفنيين فى حماه	المعهد المتوسط للمراقبين الفنيين بحماه
مدرسة المراقبين الفنيين فى حلب	المعهد المتوسط للمراقبين الفنيين بحلب
مدرسة المراقبين الفنيين فى اللاذقية	المعهد المتوسط للمراقبين الفنيين باللاذقية
مدرسة المراقبين الفنيين فى دير الزور	المعهد المتوسط للمراقبين الفنيين بدير الزور
مدرسة المراقبين الفنيين فى الحسكة	المعهد المتوسط للمراقبين الفنيين بالحسكة
الوزارة : وزارة الصحة	
المعهد الصحى الفنى	المعهد المتوسط الصحى بدمشق
المعهد الصحى الفنى فى حمص	المعهد المتوسط الصحى بحمص
المعهد الصحى الفنى فى دير الزور	المعهد المتوسط الصحى بدير الزور
الوزارة : وزارة النفط	
معهد المهن النفطية والمعدنية	المعهد المتوسط للمهن النفطية والمعدنية (١)

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ١٩٧٨/٥/٢٠

قرار رقم ١٦٨٥ (٢)

وزير التربية

بناء على أحكام المرسوم التشريعى رقم ٧١ تاريخ ٣٠ ـ ٩ ـ ١٩٧٣ ولا سيما المادة ٢ منه

وعلى كتاب القيادة القطرية ـ مكتب التربية ـ رقم٥١٩٦/ص تاريخ١٦ ـ ٥ ـ ١٩٧٨

وعلى كتاب رئاسة مجلس الوزراء رقم ١/٢٢٧٦ تاريخ ٢٧ ـ ٣ ـ ١٩٧٨

وعلى كتاب وزارة المالية رقم ١/١٩/١١٦٥٥ تاريخ ١٤ ـ ٥ ـ ١٩٧٨

وعلى كتاب نقابة المعلمين رقم ٢٧٧/ص تاريخ ٥ ـ ٣ ـ ١٩٧٨

يقرر ما يلى :

مادة ١ ـ يحدد النظام الداخلى للمعهد المتوسط التجارى المصرفى التابع الى وزارة التربية وفقا للنصوص المرافقة .

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ٣٠ ـ ٥ ـ ١٩٧٨

النظام الداخلى للمعهد التجارى المصرفى المتوسط التابع الى وزارة التربية

الفصل الاول

الاهداف ـ مدة الدراسة ـ الشهادة

مادة ١ ـ هدف المعهد :

يهدف المعهد التجارى المصرفى المتوسط الى اعداد الفنيين من الذكور والاناث فى الاعمال

(١) معدلة بقرار وزير التعليم العالى رقم ٣٨٥ وتاريخ ١٩٧٨/٦/١٨ ـ الجريدة الرسمية ـ العدد ٤٣ فى ١٩٧٨/١١/١ .

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٥ فى ١٩٧٨/١١/٢٢ .

المحاسبية والمصرفية والمالية والاقتصادية واستعمال الآلات الحاسبة والمحاسبية والحاسب الالكتروني (الكمبيوتر) لتأمين حاجة القطر من هؤلاء الفنيين المزودين بقسط واف من العلوم التي لها مساس وصلة بالاعمال المذكورة اعلاه .

٢ ـ مدة الدراسة :

مدة الدراسة في المعهد سنتان دراسيتان بعد شهادة الدراسة الثانوية التجارية .

٣ ـ الشهادة :

يمنح الطلاب الذين اتموا دراسة السنتين الدراسيتين بنجاح شهادة دبلوم المعهد التجاري المصرفي المتوسط .

الفصل الثاني

شروط القيد والقبول

مادة ٤ ـ تحدد مواعيد القيد والقبول في المعهد التجاري المصرفي المتوسط بتعليمات وزارية .

مادة ٥ ـ يشترط لقبول الطلاب والطالبات الراغبين بالانتساب الى المعهد التجاري المصرفي المتوسط التابع لوزارة التربية ما يلي :

١ ـ ان يكون الطالب حاصلا على شهادة الدراسة الثانوية التجارية او ما يعادلها في سنة القبول نفسها .

٢ ـ ان لا يزيد عمر الطالب عند الانتساب على اثنين وعشرين عاما .

٣ ـ ان يكون الطالب لائقا من الناحية الصحية سليم اليدين والاصابع خاليا من العاهات الجسمية التي قد تعوقه عن العمل .

٤ ـ ان يتقدم بخلاصة عن السجل العدلي .

٥ ـ ان يتقدم بصورة عن قيد السجل المدني شهادة الميلاد مستخرجة حديثا .

٦ ـ ان يرفق بطلبه ثلاث صور شمسية بقياس ٤ × ٦ مكتوبا عليها اسمه .

٧ ـ ان يرفق بطلبه صورتان مصدقتان عن وثيقة النجاح في الشهادة الثانوية التجارية مع الوثيقة الاصلية .

٨ ـ يؤخذ طلب الانتساب من ديوان المعهد ويملؤه الطالب حرفيا استنادا الى أوراقه الثبوتية .

٩ ـ يضع الطالب طلب الانتساب مع كافة الاوراق الثبوتية في مغلف كبير ، ثم يصار الى وضع المغلف ضمن ملف اضبارة فاتح اللون جيد النوع ذي شريط سحاب لا يقل طوله عن ٣٠ سم، ولا يتم التسجيل الا بعد استيفاء الاوراق المطلوبة .

مادة ٦ ـ يحدد عدد الطلاب والطالبات الممكن قبولهم للانتساب الى المعهد سنويا بتعليمات وزارية ، وتصدر أسس القبول سنويا بتعليمات وزارية .

مادة ٧ ـ الحد الاعلى لعدد الطلاب في الشعبة الواحدة اربعون طالبا ، ويجوز في حالة الضرورة تجاوز هذا العدد بتعليمات وزارية .

مادة ٨ ـ اذا ترك الطالب المعهد ، فلا يجوز قبوله مرة أخرى الا في الصف الذي كان مسجلا فيه .

الفصل الثالث

الدوام والعطل الرسمية

مادة ٩ ـ تبدأ السنة الدراسية في المعهد في السبت الاول من أيلول وتنتهي في الاسبوع الاخير من شهر ايار ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات وزارية .

مادة ١٠ ـ الدوام في المعهد الزامي، فلايجوز للطالب ان يتأخر عن أوقات الدوام ، كما لا يجوز أن تزيد أيام غيابه عن عشرة أيام في كل فصل من فصلي السنة الدراسية .

مادة ١١ ـ يفصل الطالب ويحرم من الاشتراك في الامتحان الفصلي اذا زادت عدد ايام تغيبه عن المعهد عما هو محدد في المادة السابقة ويمكن تجاوز هذا الشرط في احدى الحالتين التاليتين :

(أ) اذا كان غيابه مثبتا بتقارير طبية رسمية

مصدقة من طبابة الصحة المدرسية التابعة الى وزارة التربية .

(ب) في حال الغياب لاسباب قاهرة مثبتة بوثائق رسمية يقبلها مدير المعهد ويوافق عليها مدير التربية .

مادة ١٢ ـ اذا فصل الطالب عن المعهد بسبب الغياب غير المبرر ، يمكن اعادته الى المعهد في العام التالي فقط بموافقة مجلس المدرسين اذا توافرت لديه شروط القيد والقبول ومنها شرط السن ، ولم يستنفد سنوات الرسوب في الصف أو المرحلة .

مادة ١٣ ـ تعطل الدراسة في المعهد في الايام التالية :

(أ) في جميع الأعياد الرسمية للدولة .

(ب) في يوم عيد المعلم العربي .

(ج) في العطلة الانتصافية للسنة الدراسية ، والتي تبدأ من صباح اليوم التالي لنهاية امتحانات الفصل الاول ، وتحدد مدتها بتعليمات وزارية .

(د) في العطلة الصيفية للسنة الدراسية ، والتي تبدأ من صباح اليوم التالي لنهاية امتحانات الفصل الثاني ، وتحدد بدايتها بتعليمات وزارية .

الفصل الرابع

الخطة الدراسية

مادة ١٤ ـ تعتمد الخطة الدراسية المرافقة لكل من السنة الاولى والسنة الثانية (الجدول رقم ١) .

مادة ١٥ ـ تعتبر النشاطات التالية من متممات التدريس :

ـ القاء المحاضرات أو الاستماع اليها داخل المعهد أو خارجه .

ـ التكليف بمواضيع علمية من قبل المدرسين للطالب الواحد أو لمجموعة من الطلاب .

ـ استخدام ومشاهدة الافلام العلمية

ـ القيام بزيارات ميدانية للشركات التجارية أو الصناعية ومؤسسات الدولة أو المصارف على اختلافها أو شركات التأمين أو المعامل أو .. الخ .

الفصل الخامس

الاختبارات ـ الامتحانات ـ النجاح ـ الرسوب

مادة ١٦ ـ تقسم السنة الدراسية الى فصلين دراسيين ، وتوزيع مواد المنهاج على هذين الفصلين من قبل ادارة المعهد . ويحدد بدء كل فصل ونهايته بتعليمات وزارية .

مادة ١٧ ـ تجرى في كل من فصلي السنة الدراسية الاختبارات والامتحانات التالية :

(أ) اختبارات (شفوية وعملية ووظائف) و (اختبارات خطية) ويؤلف معدلهما درجة أعمال الطالب في الفصل .

(ب) (امتحان في نهاية كل فصل) ومدته اسبوعان للامتحانات التحريرية ، اما الامتحانات العملية فتجرى قبل الامتحانات التحريرية .

مادة ١٨ ـ ما يجب مراعاته في الامتحان :

١ ـ لا يدخل الى قاعة الامتحان أي طالب بعد اعطاء الاسئلة .

٢ ـ لا يجوز لاي طالب ان يصطحب معه الى قاعة الامتحان أي كتاب أو أية ورقة ولو كانت خالية من الكتابة .

٣ ـ أوراق الاجابة والمسودات تعطى من قبل ادارة المعهد ممهورة بخاتم المعهد ، وعليها فقط دون غيرها يكون التسويد والاجابة .

٤ ـ يحظر على الطلاب الكلام أثناء الامتحان أو القيام بأي عمل فيه اخلال بنظام الامتحان .

٥ ـ على الطالب تأدية الامتحان باللغة التي يدرس فيها المادة الدرسية .

مادة ١٩ ـ تحسب الدرجة النهائية للطالب في كل مادة في السنة الدراسية على النحو التالي :

(أ) تجمع درجة أعمال الطالب في الفصل مع درجة الامتحان الفصلي ، ويؤلف متوسط معدلهما (محصلة الفصل) للمادة .

(ب) يؤلف متوسط معدل (محصلتي الفصلين) للمادة (الدرجة النهائية) لها .

مادة ٢٠ ـ يعتبر الطالب ناجحا اذا توافرت فيه الشروط التالية :

(أ) أن يكون حاصلا على مجموع لا يقل عن ٥٠٪ من المجموع العام ٠

(ب) أن يكون حاصلا على الحد الادنى فى كل مادة ، عدا مادة واحدة أو مادتين على الا تقل درجة كل منهما عن ٣٠٪ ، وينظر مجلس المدرسين بأوضاع الطلاب القريبين من حدود النجاح ويحدد المساعدة التى تمنح لهم ٠

مادة ٢١ ـ يرسب الطالب عند عدم توافر اى شرط من الشروط المطلوبة للنجاح فى المادة السابقة ٠

مادة ٢٢ ـ تحدد الدرجات العظمى والصغرى للمواد ومدة الامتحان لكل مادة وفقا للجدول المرافق للجدول رقم ٢ ٠

مادة ٢٣ ـ تتناول أسئلة الامتحان الفصلى لطلاب السنة الاولى جميع اجزاء المنهج المقرر للفصل أما أسئلة امتحان الفصل الثانى لطلاب السنة الثانية فتتناول جميع اجزاء المنهج المقرر وتؤلف لجنة الامتحان فى كل مادة من عضوين أو أكثر بعينهم مدير المعهد ، ويجوز أن يقوم بأعمال اللجنة عضو واحد فى الامتحانات العملية ٠

مادة ٢٤ ـ يؤلف مدير المعهد برئاسته أو من ينيبه عنه لجنة لمراقبة العامة للامتحانات الانتقالية من بين اعضاء هيئة التدريس والجهاز الادارى والموظفين أو من يرى تكليفه ضروريا ٠

مادة ٢٥ ـ توضع الاسئلة فى الامتحان الفصلى الاخير لطلاب السنة الثانية (امتحانات شهادة الدبلوم) من قبل وزارة التربية وذلك عن طريق تشكيل لجان لهذا الغرض ، كما تشرف وزارة التربية على اعمال التصحيح ٠

مادة ٢٦ ـ يعطى المدرس للطالب فى كل من الاختبارات الشفوية والخطية والعملية والوظائف والامتحان الفصلى درجات صحيحة لا تتضمن أى كسر ، ويجبر الكسر لصالح الطالب مهما بلغ عند استخراج (درجة أعمال الطالب) و (محصلة الفصل) و (الدرجة النهائية للمواد) ٠

مادة ٢٧ ـ تكون أوراق الطالب فى الامتحان الكتابى مغلقة ومهمورة بخاتم المعهد وتفتح وتسجل درجاتها بالحبر فى الجدول الذى يتضمن (درجة أعمال الطالب) من قبل مدرسى المادة بالتعاون مع الموجه المختص ، ويقوم بعد ذلك الموجه المختص بالتعاون مع المدرسين أو من يكلفهم مدير المعهد) باستخراج المحصلات لفصلى السنة والدرجات النهائية للمواد وحساب النجاح والرسوب للطالب ٠

مادة ٢٨ ـ تعطى نتائج الصف الانتقالى بعد اسبوعين على الاكثر من انتهاء امتحانات الفصل الثانى ٠

مادة ٢٩ ـ يقدم المدرسون الى ادارة المعهد قبل بدء الامتحان الفصلى جدولا يتضمن درجات الاختبارات الشفوية والعملية والخطية والوظائف ومعدلها الذى يؤلف درجة أعمال الطالب ٠

مادة ٣٠ ـ تصحح وتدقق أوراق الامتحان الفصلى من قبل مدرسى المادة ، ويجرى التصحيح والتدقيق فى المكان الذى يحدده مدير المعهد ، على أن يتم ذلك خلال اسبوع من انتهاء الامتحان على الاكثر ٠

مادة ٣١ ـ يعطى الطالب درجة الصفر اذا غاب فى يوم اجرى فيه المدرس اختبارات شفوية أو عملية أو خطية ، الا اذا برر تغيبه بعذر يقبله مدير المعهد ، اما اذا غاب عن الامتحان الفصلى فيعطى درجة الصفر ٠

هذا ويمكن اعادة الامتحان الفصلى للطالب (عدا امتحان الشهادة) باشراف مدير المعهد فى احدى الحالات الآتية :

(أ) فى حالة المرض الشديد الذى يقتضى دخوله أحد المشافى المؤيد بوثيقة تثبت ذلك أو بتقرير طبى من لجنة طبية يؤلفها مدير التربية، ويخضع هذا التقرير لتصديق مدير التربية ٠

(ب) ـ فى حالة وفاة أحد أفراد اسرته خلال مدة الامتحان من (الوالدين والاخوة والاخوات والابناء حصرا) ٠

(ج) فى الحالات القاهرة الخارجة عن ارادة الطالب والتى يقدرها مدير المعهد ويوافق عليها مدير التربية ٠

وفى كل الاحوال يجب أن يكون اعادة الامتحان للفصل الاول قبل بدء الامتحان للفصل

الثاني واعادة امتحان الفصل الثاني قبل مطلع العام الدراسي التالي ٠

مادة ٣٢ ـ تسجل في جلاء الطالب درجة أعمال الطالب ودرجة الامتحان النصفي ، ومحصلة الفصل ويسلم هذا الجلاء الى الطالب نفسه في نهاية الفصل الاول لاطلاع وليه عليه وأخذ توقيعه ٠

مادة ٣٣ ـ يستمر التدريس في المعهد بشكل نظامي حتى اليوم الاخير السابق ليوم الامتحان الفصلي ٠

مادة ٣٤ ـ يخضع طلاب السنة الثانية لجميع الاحكام المتعلقة بالاختبارات والامتحانات ، عدا الامتحان الفصلي الثاني (حيث يقدمون للامتحانات العامة لشهادة دبلوم المعهد التجاري المصرفي المتوسط) ولا يقبل طلاب هذه السنة في امتحانات شهادة دبلوم المعهد التجاري المصرفي المتوسط ، الا بترشيح من قبل ادارة المعهد مستند الى وثيقة التدريب المشار اليها في المادة ٥ من هذا النظام ، أو الى وثيقة من ادارة المعهد تسمح له بتأجيل التدريب الى ما بعد الامتحان لعذر مشروع ٠

مادة ٣٥ ـ تعلن نتائج شهادة الدبلوم بعد أخذ موافقة وزارة التربية ٠

مادة ٣٦ ـ يفصل الطالب من المعهد عند رسوبه مرتين في السنة أو مرتين في السنة الثانية ٠

مادة ٣٧ ـ كل طالب يحدث شغبا في قاعة الامتحان يخرج من القاعة ويلغى امتحانه وكل طالب يحاول الغش في الامتحان بأية صورة كانت أو يضبط وهو يغش يصبح امتحانه لاغيا ويعطى درجة الصفر ، وفي جميع الاحوال ينظم ضبط في الحادث يقدم الى مدير المعهد ٠

الفصل السادس
المكافآت ـ العقوبات

مادة ٣٨ ـ المكافآت : يمنح الطلاب الناجحون الى صف أعلى في المعهد والذين يحصلون على معدل عام قدره ٨٥٪ فما فوق مكافأة مالية قدرها ٦٠٠ ليرة سورية لكل واحد منهم ولمن يحصلون على معدل عام يزيد عن ٨٠٪ ودون ال ٨٥٪ مكافأة مالية قدرها ٣٠٠ ل٠س لكل واحد منهم ٠

مادة ٣٩ ـ العقوبات : العقوبة هي الوسيلة الاخيرة التي تلجأ اليها ادارة المعهد لتوجيه انتباه الطلاب الى الاضرار التي تنشأ عن سلوك معين . وذلك بعد ان تستنفد كافة الوسائل التربوية الايجابية الاخرى ، كالنصح والارشاد والتشجيع، وتهدف العقوبة الى حماية الطالب من النتائج الضارة التي تنشأ عن سلوكه سلوكا لاينسجم مع النظام من جهة وحماية للغير وللحياة التعليمية في المعهد من الاضرار التي قد تصيبهم نتيجة تفشي مثل هذا السلوك من جهة ثانية ٠

وتعتبر مخالفات تأديبية الاعمال التالية :

١ ـ الامتناع المقصود عن حضور الدروس والمحاضرات التي تقضي الانظمة بالمواظبة عليها ٠

٢ ـ كل فعل مزر بالشرف والكرامة أو مخل بحسن السيرة والسلوك داخل المعهد أو خارجه وكل اخلال بنظام الامتحان ٠

٣ ـ توزيع نشرات أو اصدار جرائد الحائط أو جمع توقيعات قبل الحصول على ترخيص من ادارة المعهد ٠

٤ ـ كل ما من شأنه الاضرار بالمصلحة العامة تعاطي التدخين ـ السلوك السيء في الجلوس أو الحديث عدم احترام شعور الغير ـ المشاجرات ـ الاستهتار بالاخلاق والقيم والمثل ـ الكتابة على الجدران أو المقاعد الاشتراك في تنظيم غير مرخص من السلطة المختصة او ما شابه ذلك ٠٠٠ الخ ٠

هذا وتطبق العقوبة على الطالب المخالف على النحو التالي :

(أ) التنبيه الخطي : يقرر هذا التنبيه مدير المعهد بناء على اقتراح أحد أعضاء الهيئة التدريسية أو الادارية ، ويعلن هذا التنبيه في لوحة الاعلانات لفترة لا تقل عن أسبوع واحد ٠

(ب) الاخراج المؤقت من مادة درسية : بناء على اقتراح مدرس المادة ويكون الاخراج لمدة لا تزيد عن خمسة أيام ويعتبر الغياب عن الحضور لهذه المادة غيابا ليوم كامل وبالتالي فهو غياب مبرر ، ويقرر هذا الاخراج مدير المعهد ٠

(ج) الاخراج المؤقت من المعهد : وتطبق هذه

العقوبة على الطالب اذا استمر فى مخالفته للفقرة (أ) السابقة بحيث يجوز لمدير المعهد ان يقرر الاخراج المؤقت للطالب حتى خمسة أيام ٠ وتدخل مدة الاخراج المؤقت فى تداد أيام الغياب المبرر ٠

(د) الفصل من المعهد : يقرر مجلس المدرسين فى ضوء اوضاع الطالب وسلوكه والملابسات التى رافقت المخالفة بناء على اقتراح مدير المعهد ، فصل الطالب من المعهد فى احدى الحالات التالية :

١ ـ اذا طبقت بحق الطالب عقوبة الاخراج المؤقت لاكثر من مرتين ٠

٢ ـ اذا اقترف الطالب جرما عوقب عليه جزائيا بجرم شائن من قبل المحاكم المختصة ٠

٣ ـ اذا تطاول أو تهجم على أحد أعضاء الهيئة التدريسية أو الادارية فى المعهد أو خارجه، واضحى وجوده فى المعهد مضرا بالمصلحة العامة ٠

يبلغ قرار الفصل الى السيد مدير التربية الذى له ان يطلب من مجلس المدرسين اعادة النظر فى الفصل خلال مدة اسبوعين من تاريخ تبليغه قرار الفصل ، أما اذا لم يعترض على قرار الفصل خلال المدة المذكورة أو أصر مجلس المدرسين على قراره يصبح قرار الفصل نهائيا ، ويعمم على جميع مدارس ومعاهد وزارة التربية فى القطر بعد تصديقه من الوزير ، ولوزير التربية استبدال العقوبة بالنقل الاجبارى لمعهد مماثل ان وجد اذا رأى فى ظروف القضية ما يسوغ ذلك ٠

مادة ٤٠ ـ يجوز اعادة الطالب المفصول الى صفه الذى فصل منه فى العام التالى بعد موافقة مجلس المدرسين اذا توافرت لديه الشروط الاخرى ٠

الفصل السابع

هيئة الادارة والتدريس

مادة ٤١ ـ تتألف هيئة الادارة فى المعهد من :

(أ) المدير : ويشترط به أن يكون حائزا على شهادة البكالوريوس فى التجارة على الاقل وأن يكون قد مضى عليه فى التدريس أكثر من عشر سنوات ٠

(ب) وكيل المدير : ويشترط به أن يكون حائزا على شهادة البكالوريوس فى التجارة على الاقل وان يكون قد مضى عليه فى التدريس أكثر من عشر سنوات ٠

مادة ٤٢ ـ مدير المعهد : يمثل المعهد ، كما انه المرجع لجميع موظفى المعهد من المدرسين والاداريين والمكلفين والطلاب والمستخدمين ، كما انه يتولى تصريف شؤون المعهد العلمية والادارية والمالية والتربوية ، وينفذ القوانين والقرارات والبلاغات المتعلقة بشؤون المعهد ويقوم بوجه خاص بما يلى :

١ ـ مراقبة قضايا القيد والقبول وتوزيع الشعب ٠

٢ ـ تنظيم برامج الدروس الاسبوعية مع وكيل المعهد أو بعض الموجهين أو من يكلفه ٠

٣ ـ تحديد ساعات المدرسين الاصلية الاضافية فى برامج الدروس الاسبوعية ٠

٤ ـ مراقبة دوام المدرسين والاشراف على عملهم وسير التدريس من حيث توزيع مناهج المواد الدرسية على الفصول والاشهر ٠

٥ ـ الاطلاع اسبوعيا على دفاتر حضور وغياب الطلاب ٠

٦ ـ الاطلاع يوميا على دفاتر تواقيع المدرسين لمراقبة سير التدريس ٠

٧ ـ مراقبة الاختبارات والوظائف التى تعطى للطلاب من قبل المدرسين ٠

٨ ـ تسمية أعضاء اللجان المختلفة فى المعهد ٠

٩ ـ تكليف أى من العاملين فى المعهد باعمال تخص المصلحة العامة وضمان سير العمل فى المعهد ٠

١٠ ـ يرأس جلسات مجلس المدرسين ٠

١١ ـ لمدير المعهد أن يأذن المدرس أو أى عضو من أعضاء الهيئة الادارية أو المستخدمين لمدة ساعتين فى يوم واحد وذلك فى حالات الضرورة القصوى والطارئة على ألا يتكرر ذلك أكثر من خمس مرات فى السنة وللمدير أن يكلف

المدرس المأذون بتعويض هذه الساعات على الطلاب بتاريخ لاحق ·

مادة ٤٣ - وكيل المدير : يعين للمعهد وكيل اذا كانت اعداد الشعب تزيد عن سبع شعب وهو يساعد المدير فى اعماله المختلفة ويقوم بجميع الاعمال التى يعهد بها اليه المدير وينوب عنه فى حالة غيابه ·

مادة ٤٤ - يتكون الجهاز الادارى وجهاز المحاسبة فى المعهد من الوظائف التالية :

أ - رئيس الديوان : ويجب ان يكون حائزا شهادة البكالوريوس فى التجارة ويقوم بكافة الاعمال المعروفة فى مجال عمله وفى كل مايكلفه به مدير المعهد ويلحق به كل من :

(أ) أمين السر : ويجب أن يكون حائزا شهادة معهد متوسط تجارى مصرفى على الاقل ويقوم بكافة الاعمال المعروفة فى هذا المجال وفى كل ما يكلفه به مدير المعهد ·

(ب) ضارب آلة كاتبة : ويجب ان يكون حائزا على شهادة الثانوية التجارية على الاقل ويقوم بكافة الاعمال المعروفة فى هذا المجال وفى كل ما يكلفه به مدير المعهد ·

(ج) أمين المكتبة : ويجب أن يكون حائزا شهادة الدراسة الثانوية التجارية على الاقل ويقوم بكافة الاعمال المعروفة فى هذا المجال وفى كل ما يكلفه به مدير المعهد ·

(د) أمين التجهيزات (الآلات الكاتبة بأنواعها والحاسبة والمحاسبية والحاسب الالكترونى) ويجب أن يكون حائزا على شهادة الدراسة الثانوية التجارية أو الصناعية ، ويقوم بكافة الاعمال المعروفة فى هذا المجال من صيانة وتصليح وفى كل ما يكلفه به مدير المعهد ·

(هـ) معتمد : ويشترط به ان يكون حائزا على شهادة الدراسة الثانوية التجارية ويقوم بكافة الاعمال المعروفة فى هذا المجال وفى كل ما يكلفه به مدير المعهد ·

(و) امين المستودع : ويجب أن يكون حائزا شهادة الدراسة الثانوية التجارية ويقوم بكافة الاعمال المعروفة فى هذا المجال وفى كل ما يكلفه به مدير المعهد ·

(ز) مستخدمون : مستخدم واحد لكل اربع غرف ·

ب - موجهون : ويعين موجه واحد لكل ثلاث شعب ويشترط به ان يكون حائزا على شهادة المعهد المتوسط التجارى المصرفى على الاقل ويقوم بكافة الاعمال المعروفة فى هذا المجال وفى كل ما يكلفه به مدير المعهد ·

ج - رواد الشعب : ويقومون بكافة الاعمال المعروفة فى هذا المجال وفى كل ما يكلفهم به مدير المعهد ·

مادة ٤٥ - يتكون مجلس المدرسين فى المعهد من مدير المعهد ووكيله والمدرسين الاصلاء والمنتدبين والمكلفين بالتدريس من خارج وزارة التربية ·

مادة ٤٦ - يشترط بالمدرس من أجل التدريس فى المعهد ما يلى :

(أ) ان يكون حائزا شهادة البكالوريوس فى التجارة على الاقل ·

(ب) ان يكون قد مضى عليه بالتدريس فى المرحلة الثانوية مدة لا تقل عن خمس سنوات ·

(ج) يمكن تجاوز الفقرتين السابقتين بالنسبة لتدريس مادة الآلات الكاتبة ومادة الآلات المحاسبية والحاسب الالكترونى عند الضرورة ·

(د) يمكن التكليف بالتدريس من خارج الملاك عند الضرورة لمن كان حائزا لشهادة البكالوريوس فى التجارة شريطة ان يكون قد مضى على حيازته لها خمس سنوات على الاقل قبل تكليفه بالتدريس ·

الفصل الثامن

المجالس واللجان

مادة ٤٧ - تشكل المجالس واللجان التالية فى المعهد :

(أ) مجلس المدرسين : ويتألف على النحو التالى :

١ - مدير المعهد	رئيسا
٢ - وكيل المدير	نائبا للرئيس
٣ - رئيس الديوان	مقرر

٤ ـ المدرسون الاصلاء والمنتدبون والمكلفون		أعضاء

٥ ـ الموجهون		أعضاء

٦ ـ ممثل عن الاتحاد الوطنى لطلبة سوريا		عضوا

يختص مجلس المدرسين فى النظر بقضايا المعهد التدريسة والتنظيمية والانضباطية وتتم جلساته على النحو التالى :

(أ) يعقد جلسة قبل افتتاح العام الدراسى بأسبوع على الاقل ٠

(ب) يعقد جلسة فى منتصف العام الدراسى قبل اعلان نتائج الفصل الاول ٠

(ج) يعقد جلسة فى نهاية العام الدراسى قبل اعلان نتائج الامتحانات النهائية ٠

(د) يعقد جلسة أخرى بدعوة من مدير المعهد بناء على ضرورات المصلحة العامة أو بناء على طلب أكثرية اعضاء الهيئة التدريسية وتعتبر قراراته الانضباطية نافذة المفعول فورا ٠

ب ـ لجنة الانضباط : وتتألف على النحو التالى :

(أ) مدير المعهد أو من ينيبه		رئيسا

(ب) موجه الشعبة		مقررا

ج ـ لجنة المبايعة : وتتألف على النحو المعهد		أعضاء

(د) ممثل عن الاتحاد الوطنى لطلبة سوريا		عضوا

وتختص هذه اللجنة بالنظر فى قضايا الطلاب التى يرفعها اليها مدير المعهد والتحقيق فيها تمهيدا للبت بشأنها من قبل مدير المعهد أو مجلس المدرسين ٠

(ج) لجنة المبايعة : وتتألف على النحو التالى :

(أ) مدير المعهد أو من ينيبه		رئيسا

(ب) معتمد المعهد		عضوا

(ج) موجه واحد		عضوا

وتتولى القيام بالمهام المحددة لها بموجب قانون العقود والمناقصات ٠

مادة ٤٨ ـ تتألف فى مطلع كل سنة درسية لجان من المدرسين بالتعاون مع ممثلى اتحاد الطلبة فى المعهد مهمتها الاشراف على تنمية الروح الثقافية والعلمية والرياضية والاجتماعية والرحلات العلمية والزيارات الميدانية للمؤسسات الاقتصادية ٠

الفصل التاسع
الاطلاع والتدريب

مادة ٤٩ ـ على طلاب السنة الاولى عند نجاحهم الى السنة الثانية القيام بالتدريب خلال العطلة الصيفية فى احدى الجهات التالية لمدة شهر واحد على الاقل (المصارف ـ المؤسسات العامة أو الخاصة ـ شركات القطاع العام أو الخاص ـ شركات التأمين ـ مؤسسات التجارة الخارجية ـ مؤسسات التجارة الداخلية ـ وزارات الدولة : المالية ـ التموين ـ الاقتصاد ـ الصناعة ٠٠٠٠ الخ) وتقوم ادارة المعهد بالتعاون مع السادة المحافظين بالاتصال مع الدوائر المعنية من أجل تأمين تدريب الطلاب ضمن محافظة سكن الطالب ٠

مادة ٥٠ ـ لا يتقدم الطالب الى امتحانات شهادة الدبلوم مالم يقدم وثيقة رسمية تثبت تدريبه المدة المذكورة فى المادة السابقة ولا يجوز تأجيل التدريب الى ما بعد امتحانات شهادة الدبلوم الا لعذر مشروع تقبله ادارة المعهد ٠

مادة ٥١ ـ على ادارة المعهد تنظيم جداول زمنية من أجل القيام بزيارات اطلاعية للطلاب الى بعض الجهات المذكورة فى المادة ٤٩ وذلك رغبة فى زيادة الخبرات العلمية والعملية للطلاب ٠

الفصل العاشر

مادة ٥٢ ـ لا يجوز للطلاب أن يحتجوا بعدم علمهم أو اطلاعهم على احكام النظام الداخلى أو على ما ينشر فى لوحة الاعلانات ويعتبر الطالب عالما بأحكام النظام الداخلى وما ينشر فى لوحة الاعلانات فى المعهد بدءا من تاريخ قبوله ٠

الجداول الملحقة بالنظام الداخلى

الجدول رقم ١ ـ الخطة الدرسية للسنتين الاولى والثانية ٠

الجدول ٢ ـ النهايات العظمى والصغرى للمواد والمدة الزمنية لامتحانات المادة الدرسية الواحدة ٠

الجدول رقم ـ ١ ـ

الخطة الدرسة للمعهد التجارى المصرفى المتوسط بدءا من عام ١٩٧٧ ـ ١٩٧٨

المواد الدرسية :	عدد الحصص
السنة الاولى :	
محاسبة شركات القطاع العام للتجارة الداخلية والخارجية	٤
المحاسبة المصرفية	٣
محاسبة شركات التأمين	٢
الرياضيات المالية ورياضيات التأمين ٠	٤
مبادىء فى الادارة العامة والادارة المصرفية	٢
بنية الاقتصاد السورى واقتصاديات الوطن العربى	٢
التنظيم الصناعى وادارة الانتاج	٢
المصارف والاعمال المصرفية	٢
مبادىء الاقتصاد السياسى	٢
مصرف سورية المركزى ودوره فى تمويل الجهاز المصرفى	١
نصوص ومراسلات باللغة الاجنبية	٥
الآلات المكتبية	٢
الآلات المحاسبية والحاسب الالكترونى	٣
	٣٤ حصة

المواد الدراسية :	عدد الحصص
السنة الثانية :	
محاسبة التكاليف	٤
المحاسبة الضريبية	٢
التشريعات الناظمة للقطاع الاقتصادى : (المرسوم التشريعى ١٨ لعام ١٩٧٤ + النظـام المالى + النظام المحاسبى الموحد + نظام العقود والمبايعات + محاسبة المواد وأمانة المستودعات)	٣
القطع الاجنبى والعمليات المستندية	٣
الاحصاء التطبيقى	٢
المؤسسات النقدية فى الدول الاشتراكية والرأسمالية	١
مبادىء التخطيط المالى والموازنات التقديرية	٢
التنمية الاقتصادية والتخطيط الاقتصادى	٢
التجارة الداخلية والتجارة الخارجية وانظمتها	٣
هيكل النظام الضريبى السورى (الضرائب ورسم الطابع)	٢
المالية العامة (نظام مالى أساسى + الموازنة العامة + النظام المحاسبى فى القطاع الادارى + الرقابة المالية)	٣
نصوص ومراسلات باللغة الاجنبية	٥
الحاسب الالكترونى وتطبيقاته (كمبيوتر)	٢
	٣٤ حصة

الجدول رقم ـ ٢ ـ

جدول النهايات العظمى والصغرى للمواد

المادة الدرسية :	النهاية العظمى	النهاية الصغرى	المدة الزمنية
محاسبة شركات القطاع العام للتجارة الداخلية والخارجية	١٠٠	٥٠	٣
المحاسبة المصرفية	١٠٠	٥٠	٣
محاسبة شركات التأمين	١٠٠	٥٠	٣
الرياضيات المالية ورياضيات التأمين	١٠٠	٥٠	٣
مبادىء فى الادارة العامة والادارة المصرفية	١٠٠	٥٠	٣

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ٢٠ / ٥ / ١٩٧٨

قرار رقم ٥
احداث معهد صناعى باسم المعهد الصناعى للميكانيك الدقيق بدمشق (١)

ان مديرية التربية فى محافظة مدينة دمشق

بناء على المادة ٢٨ من القرار الجمهورى رقم ١٥٣٢ لعام ١٩٥٩ وتعديلاته المتضمن ملاك وزارة التربية .

وعلى موافقة وزارة التربية بكتابها رقم ٨٩٢ / ٥ / ٤٣ ــ ٤ / ٧ تاريخ ١٤ ــ ٢ ــ ١٩٧٨ .

يقرر مايلى :

المادة ١ ــ يحدث فى مدينة دمشق معهد صناعى باسم المعهد الصناعى للميكانيك الدقيق بدمشق .

المادة ٢ ــ ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ١ ــ ٣ ــ ١٩٧٨

قرار رقم ٥ / وم
تاريخ ٢٧ / ٧ / ١٩٧٨
انشاء فروع فى معهد الاعداد الاعلامى (٢)

ان وزير الاعلام

بناء على المرسوم التشريعى رقم ٧١ لسنة ٩٦٩ وتعديلاته

وعلى المرسوم التنظيمى رقم ١٦١٦ لعام ١٩٧٠ المتضمن النظام الاساسى للمعهد .

وعلى القرار رقم ١٣٤ / و تاريخ ١٢ ــ ١١ ــ ٩٧٠ المتضمن النظام الداخلى

يقرر مايلى :

مادة ١ ــ تقام فى معهد الاعداد الاعلامى دورات نظامية فى الفروع والاختصاصات التالية :

الفرع والاختصاص ومدة الدراسة

الصحافة ــ سنتان

الاذاعة : تعلم اللغة العبرية سنتان

الصحافة : فنون الطباعة (تنضيد زنكوغراف) سنة واحدة .

مادة ٢ ــ تبدأ الدراسة فى الدورات الثلاث اعتبارا من صباح يوم السبت الواقع فى ٧ / ١٠ / ١٩٧٨

مادة ٣ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ٢٧ / ٧ ــ ١٩٧٨

قرار رقم ٢٤ / ت
تاريخ ٩/٨/١٩٧٨
اضافة فروع الى المعهد الصحى بدمشق (٣)

وزير الصحة

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ٧٤ تاريخ ٣٠ / ١ / ١٩٦٣

وعلى احكام المرسوم التشريعى رقم ١١١ تاريخ ١ ــ ٩ ــ ١٩٦٦ وتعديلاته المتضمن ملاك وزارة الصحة وخاصة الفقرة ١٣ من المادة الاولى .

وعلى القرار التنظيمى رقم ٤١ / ت لعام ١٩٧١ المتضمن نظام المعهد المتوسط الصحى .

وعلى اقتراح معاون الوزير ومقتضيات المصلحة العامة .

يقرر مايلى :

١ ــ يضاف الى فروع المعهد المتوسط الصحى بدمشق المحددة فى المادة الثانية من القرار التنظيمى رقم ٤١ / ت تاريخ ١٨ / ١٠ / ١٩٧١ الفرعين الجديدين التاليين :

ــ فرع الاحصاء الصحى الحيوى .

ــ فرع التمريض العالى .

غايتها تخريج مساعدين فنيين اولين فى الاحصاء الحيوى والتمريض العالى .

٢ ــ تصدر المناهج الدراسية لهذين الفرعين بقرار تنظيمى لاحق .

٣ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ٩ / ٨ / ١٩٧٨

قرار رقم ٩٥٢
تاريخ ٧ / ١١ / ١٩٧٨
باحداث فرع للمعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك باللاذقية (٤)

ان وزير الكهرباء

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ٩٤ لعام ٩٧٤

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٣ فى ٧ / ٦ / ١٩٧٨

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٣٦ فى ١٣ / ٩ / ١٩٧٨

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٥ فى ٣١ / ١ / ١٩٧٩

(٤) الجريدة الرسمية العدد ٦ فى ٧ / ٢ / ١٩٧٩

وعلى احكام القانون رقم ٤٠ لعام ٩٧٥ ولاسيا المادة الاولى منه .

يقرر مايلي:

مادة ١ ـ يحدث فرع للمعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك في مدينة اللاذقية و يطبق على هذا الفرع القوانين والانظمة المرعية الاجراء المطبقة على المعهد المذكور.

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

٧ ـ ١١ ـ ٩٧٨

قرار رقم ١٠٣ / و
تاريخ ٢٤ / ٢ / ١٩٧٩
النظام الداخلي للمعاهد المتوسطة في القطر(١)

وزير التعليم العالي

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ تاريخ ٢٤ ـ ١١ ـ ١٩٦٦ المتضمن احداث وزارة التعليم العالي

وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ٤ ـ ١ ـ ١٩٧٨ المتضمن تشكيل المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة لاسيا المادة الرابعة منه

وعلى احكام القرار رقم ٤ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة المتخذ في جلسته الثانية المنعقدة بتاريخ ٤ ـ ١١ ـ ١٩٧٨

يقرر ما يلي:

مادة ١ ـ يطبق النظام الداخلي المرافق على جميع المعاهد المتوسطة التابعة لمختلف وزارات ومؤسسات الدولة في القطر.

مادة ٢ ـ ينهى العمل بجميع النصوص المخالفة لهذا القرار بما في ذلك اللوائح والنظم الداخلية المعمول بها في جميع المعاهد المتوسطة المشار اليها في المادة السابقة بدءا من تاريخ النفاذ المحدد في المادة ٣ التالية .

مادة ٣ ـ ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية و يعتبر نافذا اعتباراً من العام الدراسي ١٩٧٩ ـ ١٩٨٠

دمشق في ٢٤ ـ ٢ ـ ١٩٧٩

النظام الداخلي الموحد للمعاهد المتوسطة
الفصل الاول : تعاريف واهداف

مادة ١ ـ يطلق اسم المعهد المتوسط على جميع المعاهد والمدارس التابعة لمختلف وزارات الدولة ومؤسساتها التي لا تقل مدة الدراسة فيها عن سنتين لحاملي الشهادة الثانوية ـ عدا دور المعلمين ومعاهد اعداد المعلمين .

مادة ٢ ـ تهدف المعاهد المتوسطة الى اعداد المواطن العربي المنتج القادر على خدمة نفسه ووطنه وذلك عن طريق تزويده بالمعلومات والمهارات والخبرات النظرية والعملية التي تشكل حدا وسطا بين معلومات العامل الفني ومعلومات المجاز والتي تمكنه من المساهمة في تنمية الانتاج وتحسينه وتطويره ، بالاضافة الى توفير الاعداد اللازمة من هذه القوى البشرية لخطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية العامة للدولة . هذه الاهداف العامة ترسم للمعاهد اهدافا تفصيلية تتمثل فيما يلي :

(أ) رعاية النمو الطبيعي المتكامل للطلاب في بيئة تعليمية تساعد على تخليصهم من الارتباطات الاجتماعية المتخلفة وتعمل على صهرهم في بوتقة الوحدة القومية بالاضافة الى تعميق ولائهم لامتهم العربية وجعل هذا الولاء محور تفكيرهم وسلوكهم .

(ب) ترسيخ الروح الجماعية بين الطلاب واعدادهم للحياة العملية التعاونية في البيئة التي يعيشون فيها .

(جـ) تكوين المواطن العربي الاشتراكي الذي يعتبر العمل والانتاج في المرتبة الاولى في الحياة والذي يهدف من وراء عمله وانتاجه الى خير ومصلحة المجموع الذي هو فرد منه وبذلك تصبح « المعرفة من اجل العمل » الموجه الاول لكل انطلاقة تربوية وتعليمية وتصبح « المعرفة من خلال الممارسة العملية » هي المعرفة الصحيحة التي يجب ان تتبناها المعاهد المتوسطة وتطبقها في اوجه نشاطاتها التعليمية المختلفة .

(د) العمل على تذوق الطالب للمهنة التي اختارها تذوقا سليما عميقا ليؤمن بها فيخلص لها ويحبها ويحترمها و يسعى للنهوض بها بالاضافة الى فهم حقوقها وواجباتها .

(هـ) تنمية الثروة القومية عن طريق اعداد القوى البشرية اللازمة لجميع القطاعات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وفق احداث التطورات العلمية والتقنية في العالم وعن طريق اجراء البحوث العلمية التطبيقية لزيادة الانتاج وتحسينه وتطويره .

الفصل الثاني: نظام الدراسة ـ المدة ـ الشهادة

مادة ٣ ـ (أ) مدة الدراسة في المعهد المتوسط سنتان دراسيتان

(ب) يمنح الطالب الذي ينهي الدراسة في المعهد المتوسط

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٨ في ٢٦ / ٩ / ١٩٧٩

35 - 498

بنجاح شهادة « مساعد المجاز » في الاختصاص الذى نجح فيه .

(ج) تحدد الاختصاصات فى كل معهد من المعاهد بقرار يصدرعن رئيس المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

مادة ٤ ــ تبتدىء السنة الدراسية فى السبت الاول من ايلول وتستمر مدة ٢٢٠ يوما فعلية عدا ايام العطل والاعياد الرسمية ويجوز تعديل هذا الموعد واتباع النظام الفصلى لبعض المعاهد بقرار يصدرعن رئيس المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة بناء على اقتراح الجهة صاحبة العلاقة .

مادة ٥ ــ دوام الطلاب اجبارى فى المعاهد المتوسطة ويجب الا يقل دوام الطالب عن ٧٥٪ من ايام الدراسة الفعلية والا حرم من الاشتراك فى الامتحانات الانتقالية والعامة .

مادة ٦ ــ يفصل من المعهد كل طالب تغيب مدة ٢٠ يوما متصلة او منفصلة خلال العام الدراسى بدون عذر مبرر و يعتبر التغيب مبررا فى الحالات التالية :

١ ــ المرض المؤيد بتقرير طبى موثق من طبيب معتمد لدى المعهد او الجهة الرسمية ذات العلاقة ومصدق حسب الاصول .

٢ ــ المهمات النقابية التى ينظمها المكتب التنفيذى .

٣ ــ وفاة احد الاصول او الفروع للطالب او زوجته او زوجه او اخيه .

٤ ــ الكوارث والاصابات المفاجئة .

٥ ــ التوقيف المؤقت بعد ابراز وثيقة اخلاء السبيل .

مادة ٧ ــ تتوقف الدراسة فى العطلة الانتصافية وفى الفترة الواقعة ما بين نهاية الايام الفعلية المقررة للدوام الرسمى و بداية العام الدراسى الجديد وفق التقويم السنوى المعتمد من رئيس المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

الفصل الثالث
شروط قبول الطلاب وتسجيلهم

مادة ٨ ــ يتوقف قبول الطلاب فى المعاهد المتوسطة على توافر الشروط التالية :

(أ) ان يكون الطالب حائزا شهادة الدراسة الثانوية او ما يعادلها .

(ب) يحدد فى مطلع كل سنة دراسية العدد الاجمالى للطلاب الممكن قبوله ونوع الشهادة الثانوية التى يحملها والاوراق المطلوبة والشروط اللازمة للقبول فى كل معهد وذلك بتعليمات تصدرعن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

(ج) يتم قبول الطلاب المتقدمين بطلبات الانتساب بحسب تسلسل مجموع درجات نجاحهم فى شهادة الدراسة الثانوية بعد طى مادة التربية الدينية منها ، على ان يراعى ما امكن توزيع القبول على المحافظات المختلفة وفق التعليمات الخاصة بهذا الشأن التى تصدرعن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

(د) تعلن اسماء الطلاب المقبولين فى المعهد على نفقة الدولة بقرار من الوزير المختص .

مادة ٩ ــ يمكن قبول عدد من ابناء الاقطار العربية والدول الاجنبية فى المعاهد المتوسطة وفق تعليمات تصدرعن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

مادة ١٠ ــ يشترط لقبول الطالب فى المعهد توافر الشروط التالية :

(أ) الا يتجاوز الثامنة والعشرين من العمر فى سنة القبول .

(ب) توافر الشروط الصحية التى تنظم بتعليمات تصدر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة ..

(ج) ان يسدد الرسوم الواردة فى الجدول الملحق .

(د) ان يكون غير موظف او موظفا موفدا او يتمتع ببعثة دراسية وفق قانون البعثات او محالا على الاستيداع .

(هـ) ان تتوفر فيه الشروط المطلوبة للتعيين وذلك بالنسبة للطلاب الذين يلتزمون بخدمة الدولة .

مادة ١١ ــ يجوز عند وجود الشواغر وتوفر الاسباب المبررة نقل الطالب من معهد متوسط الى معهد آخر من نفس الاختصاص ــ و يقبل الطالب فى معهده الجديد فى صف مماثل للصف الذى كان منتسبا اليه فى معهده الاول وفى نفس اختصاصه السابق و يتم النقل بناء على اقتراح مديرى المعهدين وموافقة الوزارة المختصة وذلك بموجب وثيقة نقل مصحوبة باضبارته الكاملة .

مادة ١٢ ــ اذا ترك الطالب معهده المتوسط يجوز قبوله مرة اخرى فى الصف الذى كان مسجلا فيه بنفس المعهد مع توفر شرط السن .

مادة ١٣ ــ تخصص ادارة المعهد لكل طالب تم تسجيله اضبارة تحتوى على ما يلى :

(أ) الاوراق المقدمة لاجراء التسجيل .

(ب) بيان موجز باحوال الطالب الدراسية مع تواريخها (التسجيل ، القيد ، الامتحانات واسبابها ونتائجها ...)

(جـ) المثوبات والعقوبات واسبابها .

(د) اوجه النشاط الاجتماعي والرياضي للطالب .

(هـ) المعلومات الاضافية ومستنداتها .

(و) استمارة تتبعية للخريجين وتنظم بتعليمات تصدر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

مادة ١٤ ــ تخصص ادارة المعهد سجلا يحفظ لديها تحت اسم سجل قيد الطلاب يدون فيه الاسم الكامل للطالب وجنسيته وتاريخ ومحل الولادة ومحل اقامة وليه والشهادة التى يحملها عند الانتساب وتاريخ قيده واحواله فى اثناء الدراسة والعقوبات والمثوبات ونتائج الامتحانات الوضع العسكرى وغير ذلك من البيانات الهامة . .

الفصل الرابع ــ المناهج والخطط الدراسية

مادة ١٥ ــ يقترح مجلس المعهد او الجهة المختصة الخطط الدراسية والمناهج التفصيلية والمقررات اللازمة لكل اختصاص على حده بالاشتراك مع ممثلين عن الهيئات العلمية والتقنية العاملة فى القطاعين العام والخاص وترفع الى المجلس الاعلى للمعاهد لاقرار صلاحيتها واعتمادها على ان يراعى فى وضعها الاسس التالية :

(أ) ان يدرس دراسة واقعية تحليل للاعمال التى سيوكل امرها الى الخريجين وان تكون هذه الدراسة مستمدة من مختلف القطاعات ومتطلباتها الفعلية ليحدد على هديها المواد المطلوب تدريسها والموضوعات التفصيلية لكل مادة النظرية منها والعملية واخيرا مستوى الكفاءة اللازمة للخريج وفق التطور العلمى والتقنى للقيام بالعمل المطلوب .

(ب) ان تغلب عليها الناحية التطبيقية وان ترتبط ارتباطا وثيقا بحاجات البيئة ومشروعاتها ونشاطاتها المتعددة على ان يعطى للتدريب العملى دوما النصيب الاوفى من الاهتمام

(جـ) ان ترتبط موضوعاتها بالاقتصاد الوطنى وضمن نطاق التخطيط العام للدولة .

(د) ان تساير الاهداف القومية بحيث تؤمن خريجا مواطنا منتجا واعيا معتزا بقوميته متفهما لمبادىء المجتمع الذى يعيش فيه عاملا على تحقيقها .

مادة ١٦ ــ اولا ــ يجب ان يراعى فى الخطط الدراسية النسب التالية :

١ ــ فى المواد النظرية التى تضم :

(أ) المواد الثقافية العامة ضمن المجال ٥ ــ ١٠٪

(ب) مواد العلوم الاساسية بالقدر الذى تخدم المواد المهنية المتخصصة على الا تتجاوز ١٠ ــ ١٥٪

٢ ــ فى المواد التقنية والعلمية التى تضم :

(أ) المواد التقنوية (التكنولوجية) وهى تشكل جزءا هاما من الخطة الدراسية ويمكن ان تتزايد على حساب المواد السابقة ضمن المجال ٢٠ ــ ٣٠٪

(ب) المواد التطبيقية العملية : وهى تشكل الجزء التطبيقى الاساسى فى الخطة الدراسية وتوضح المردود الحقيقى لهذا النوع من التعليم ضمن المجال ٥٠ ــ ٦٠٪

ويمكن تجاوز النسب المذكورة بالنسبة للمعاهد التى تقبل حملة الثانويات الفنية التخصصية .

ثانيا ــ يجب ان يقوم طلاب المعاهد المتوسطة كل فى مجال اختصاصه بزيارات اطلاعية للورشات الفنية وللمعامل والمصانع والمؤسسات الاقتصادية والاجتماعية والمناطق الصناعية كجزء من الخطة الدراسية بالاضافة الى تدريب عملى لمدة شهرين خلال السنتين على ان تؤمن ادارة المعهد اماكن التدريب للطلبة بالاضافة الى الاشراف التام عليهم فى اثناء ذلك .

ثالثا ــ تتكفل ادارة المعهد بنقل الطلاب من المدينة الى مزارعهم ومعاهدهم اذا كانت واقعة خارج المدينة و يكون فى المعهد عدد من السيارات خاصة بالمعهد او بالاجرة ويحدد مدير المعهد كيفية استعمال هذه السيارات وفق احتياجات المعهد وعلى الاخص الامور التالية :

(أ) نقل الطلاب والهيئة التدريسية والموظفين والمستخدمين والعمال من البلدة الى المعهد و بالعكس .

(ب) نقل المرضى من الطلاب وجميع العاملين فى المعهد فى حالات الاسعاف الطارئة .

(ج) نقل اعضاء اللجنة المبايعة لتأمين حاجات المعهد من اللوازم والمشتريات المختلفة .

(د) الاستفادة من وسائط النقل المتوفرة للقيام بالنشاطات الاجتماعية الطلابية .

الفصل : الخامس ــ الامتحانات والاختبارات النجاح والرسوب

مادة ١٧ ــ (أ) تقسم السنة الدراسية الى فصلين متساويين ما امكن .

(ب) تجرى المعاهد المتوسطة فحصين فى السنة تحدد كيفيتها وموعدها فى التقوم السنوى الذى يصدر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

(ج) تنظم الاختبارات والفحوص كما يلى :

١ ــ المواد النظرية :

معدل درجات اعمال الطالب فى الصف الأول	الفحص الاول	المتوسط	معدل درجات اعمال الطالب فى الفصل الثانى	الفحص الثانى	المتوسط	المعدل العام (معدل المتوسطين)

٢ ــ المواد التقنية والعملية :

معدل درجات الممارسة العملية فى الفصل الأول	الفحص الاول	المتوسط	معدل درجات الممارسة العملية فى الفصل الثانى	الفحص الثانى	المتوسط	المعدل العام (معدل المتوسطين)

٣ ــ ينظم معدل درجات اعمال الطالب فى المواد النظرية كما يلى :

يجرى فى كل فصل من فصلى السنة اختبارات شفوية وخطية ووظائف كتابية و يعتبر لكل منها مثل واحد ومعدلها هو معدل درجات اعمال الطالب فى الفصل ويجبر الكسر لصالح الطالب .

٤ ــ ينظم معدل درجات المواد التطبيقية الممارسة العملية كما يلى :

يوزع مدير المعهد بالاشتراك مع الاساتذة المختصين وبالتعاون مع الوزارات والهيئات المختصة مقررات المنهاج العملى لكل اختصاص على حدة الى وحدات من التمارين التطبيقية العملية التى يجب على الطالب اجراءها فى كل عام دراسى و يقسمها الى قسمين الاول يطبق فى الفصل الاول والثانى و يطبق فى الفصل الثانى و يقدر معدل درجات الممارسة العملية فى الفصل باخذ مجموع درجات وحدات التمارين التطبيقية العملية التى اجراها الطالب ثم تقسيمه على عدد هذه الوحدات المقررة للفصل الموافق لذلك علما بان كل وحدة من التمارين التطبيقية العملية لا يجريها الطالب بدون عذر مقبول من مدير المعهد يعطى عليها علامة الصفر وفى حالة قبول العذر تؤمن الادارة للطالب فرصة ثانية لاجراء وحدات التمارين التى تخلف عنها ويجبر الكسر لصالح الطالب .

٥ ــ اذا كانت احدى المواد النظرية تنتهى دراستها فى احدى الفصلين فتعتبر علامة المتوسط لها هى علامة المعدل العام .

مادة ١٨ ــ يعتبر الطالب ناجحا فى الفحوص الانتقالية وفى امتحان الشهادة اذا توافرت الشروط التالية :

(أ) ان يكون حاصلا على معدل كلى لا يقل عن ٦٠٪ فى المواد التطبيقية العملية وعلى الا يقل المعدل العام فى كل مادة منها عن حد ادنى مقداره ٥٠٪ من النهاية العظمى .

(ب) ان يكون حاصلا على معدل لا يقل عن ٥٠٪ فى كل مادة من المواد التقنية .

(جـ) ان يكون حاصلا على الحد الادنى فى المعدل العام فى كل مادة من المواد النظرية عدا مادة او مادتين على الا تقل درجة كل منها عن ٢٠٪ من النهاية العظمى علما بان الحد الادنى للمواد النظرية هو ٤٠٪ من نهايتها العظمى .

(د) تحدد النهاية العظمى لجميع المواد النظرية والتقنية والتطبيقية العملية ولوحدات التمارين التطبيقية بـ ١٠٠ علامة ويحدد زمن الاجابة لجميع المواد فى امتحانات النقل والشهادة من قبل مجلس المدرسين وتعتمد من قبل الوزارة المختصة .

مادة ١٩ (١) ــ يمكن ينتقل الطالب من الصف الاول الى الصف الثانى حاملا ثلاث مواد نظرية على الاكثر تقل درجة كل منها عن ٤٠٪ او مادتين نظريتين تقل درجة كل منها عن ٤٠٪ ومادة تقنية واحدة تقل علامتها عن ٥٠٪ ولا يعتبر نجاحه فى الصف الاعلى محققا الا اذا تقدم الى الفحصين الرسميين مرة ثانية وحاز فى كل مادة نظرية على الحد الادنى للمواد النظرية ٤٠٪ وفى المادة التقنية على الحد الادنى للمواد التقنية ٥٠٪ ويحتفظ الطالب بمعدل درجات اعمال الطالب فى كل فصل ويحق له اعادتها اذا تقدم بطلب رسمى خلال الاسبوع الاول من بداية العام الدراسى و يطبق ذلك على طالب السنة الثانية الذى يتوقف تخرجه على نجاحه فى المواد المذكورة .

مادة ٢٠ ــ يفصل الطالب من المعهد اذا رسب سنتين متواليتين الا اذا كان رسوبه ناشئا عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه المؤيد بتقرير طبية مصدقة من لجنة فحص الموظفين .

ولا يجوز فى جميع الاحوال ان تتجاوز مدة تسجيله فى المعهد عن ضعف مدة الدراسة .

مادة ٢١ ــ يحق لطالب السنة الاخيرة المفصول بسبب استنفاده لفرص الرسوب ان يتقدم من خارج المعهد فى العام التالى لفصله الى الفحصين الرسميين مع احتفاظه بمعدل درجات اعمال الطالب فى كل فصل او اعادتها على ان يتقدم بطلب رسمى خلال الاسبوع الاول من بداية العام الدراسى .

مادة ٢٢ ــ اذا حرم الطالب من الاشتراك فى الفحص بموجب المادة / ٥ / من هذا النظام او فصل من المعهد بموجب المادة / ٦ / منه فيعتبر راسبا فى صفه فى تلك السنة .

(١) عدلت بالقرار ٤٢٣ / ت تاريخ ١٦ / ٧ / ١٩٨١ الجريدة الرسمية العدد ٣٩ فى ١٤ / ١٠ / ١٩٨١

مادة ٢٣ ــ يعطى الطالب درجة الصفر مهما كان عذره في الحالتين التاليتين :

(أ) اذا لم يتقدم الى الفحص .

(ب) اذا تغيب عن تقديم اختبار خطي او وظيفة كتابية او امتنع عن تقديم اختبار شفوي .

مادة ٢٤ ــ تشكل لجنة للمراقبة العامة بقرار من الوزير المختص وبرئاسة مدير المعهد في كل عام من المدرسين والموظفين الفنيين والاداريين الذين يقترحهم مدير المعهد تشرف على جميع اعمال امتحانات النقل والشهادة . ولهذه اللجنة ان تشكل لجانا فرعية لمراقبة الامتحانات وادارتها وتصحيح الاوراق ونقل الدرجات وتسجيلها ومراجعتها والقيام بجميع الاعمال التي تكفل حسن سير الامتحانات واعداد نتائجه ولها ان تشكل لجانا خاصة لوضع الاسئلة عند الحاجة .

مادة ٢٥ ــ يعلن مدير المعهد اسماء الناجحين في الامتحانات بعد اعتمادها من قبل الوزارة المختصة مرتبة حسب الحروف الابجدية مع مجموع العلامات التي نالها الطالب بالاضافة الى سلم تصحيح اوراق الامتحان الذي سار عليه المصححون .

مادة ٢٦ ــ تدرس جميع المواد باللغة العربية باستثناء مادة اللغة الاجنبية ويجوز لمجلس المعهد ان يقترح تدريس بعض المواد الفنية باللغة الاجنبية و يتم ذلك بعد موافقة المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة

مادة ٢٧ ــ (أ) يحظر على الطلاب الكلام اثناء تأدية الامتحان الكتابي او العملي او القيام بأي عمل فيه اخلال بنظام الامتحان ولوائحه وتعليماته وفي حال المخالفة ينذر الطالب المخالف من قبل رئيس القاعة او من ينوب عنه ولرئيس القاعة اخراج الطالب من القاعة في الحالات التي يصبح وجوده فيها معرقلا لسير الامتحان .

(ب) يلغى امتحان الطالب في الاحوال التالية :

١ ــ اذا اخرج من قاعة الامتحان .

٢ ــ اذا غش او حاول الغش باية صورة كانت .

٣ ــ اذا عثر معه على اي شيء له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .

٤ ــ اذا ضمن ورقة الاجابة امرا يعد قذفا او سبا او مخالفة للنظام العام والاداب .

٥ ــ اذا خالف تعليمات الامتحانات ونظمها .

و يتم الغاء الامتحان ومعاقبة الطالب باعطائه علامة الصفر بامتحان المادة او المادة وما يليها او بحرمانه من دورة او عدد من الدورات بقرار معلل ونهائي يصدر عن لجنة الانضباط .

(جـ) في جميع الاحوال ينظم ضبط بالحادث من قبل رئيس القاعة يسلم الى مدير المعهد .

مادة ٢٨ ــ يمنح الناجحون في امتحان السنة النهائية :

(أ) الشهادة التي تقدم اليها .

(ب) مصدقة تخرج تتضمن المقررات التي درسها والدرجات التي نالها .

و يتم المنح بتوقيع الوزير المختص او من يفوضه بذلك وتنظم الشهادات والمصدقات وفق تعليمات تصدر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

مادة ٢٩ ــ يكون تقدير نجاح الطالب في امتحان الشهادة وفق ما يلي :

امتياز لمن يحصل على ٨٥٪ على الاقل من مجموع النهايات العظمى في فحصي النقل والشهادة .

جيد جدا لمن يحصل على ٧٥٪ على الاقل من مجموع النهايات العظمى في فحصي النقل والشهادة .

جيد لمن يحصل على ٦٥٪ على الاقل من مجموع النهايات العظمى في فحصي النقل والشهادة .

مقبول لمن يحصل على اقل من ٦٥٪ من مجموع النهايات العظمى في فحصي النقل والشهادة و يعمل بهذه التقديرات ايضا في امتحان النقل في نهاية السنة .

الفصل السادس
الهيئات التدريسية والفنية والادارية

مادة ٣٠ ــ الهيئة التدريسية :

تكون الهيئة التدريسية مسؤولة عن القيام بواجبات التدريس ومستوى الطلاب العلمي والعملي وعن بث الروح النضالية الصحيحة لديهم المنسجمة مع الاهداف القومية الاشتراكية للامة العربية ورعاية شؤونهم الاجتماعية وهم مطالبون بصورة خاصة بما يلي :

(أ) توزيع مناهج المواد على السنة الدراسية بحيث تنتظم ايام الدراسة الفعلية من بداية العام الى نهايته .

(ب) اعداد الامالي والكتب المنسجمة مع المناهج التفصيلية والموافقة للخطة الدرسية .

(جـ) مسك سجل لاثبات نتائج الاختبارات الشفوية والكتابية والوظائفية البيتية والفحوص المختلفة ومعدلاتها وكل ما يكلفون به من مهمات من قبل الادارة .

(د) الاشراف على النشاط المتعلق بمادة الاختصاص .

(هـ) القيام باعمال المراقبة والتصحيح وحضور اجتماعات المجالس واللجان التى يكلفون بها .

مادة ٣١ ــ الهيئة الفنية :

تكون الهيئة الفنية مسؤولة عن القيام بمؤازرة الهيئة التدريسية والادارية مؤازرة تامة فى جميع واجباتها وبخاصة فى النواحى العملية واعداد الورش والمخابر والاشراف عليها وعلى صيانتها واصلاح آلاتها والمساعدة فى اعداد التجارب واجراء القياسات والحسابات والمساهمة فى تدريب الطلاب على الاجهزة والادوات والمخططات والخرائط واللوحات وتسليمها اليهم واستلامها منهم وسائر ما يكلفهم به مدير المعهد بناء على اقتراح المدرس المختص او رئيس الورشة من اعمال مهنية وتدريسية وتحدد مهام ودوام كل منهم تفصيليا بتعليمات تصدر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

مادة ٣٢ ــ (أ) يحدد النصاب التدريسى الاسبوعى النظرى والعملى لاعضاء الهيئة التدريسية فى المعهد المتوسط كما يلى :

الوظيفة والمرتبة :	الحصص الاسبوعية
مدرس معاون ــ الخامسة ــ درجة اولى	١٦
مدرس ــ الرابعة	١٦
مدرس ــ الثالثة	١٦
مدرس رئيسي ــ الثانية	١٤
مدرس ممتاز ــ الاولى	١٢
مدرس ممتاز ــ ممتازة	١٠

(ب) يجوز بقرار من مجلس المعهد وموافقة الوزارة المختصة تخفيض النصاب التدريسى الاسبوعى بحد اقصى اربع حصص اسبوعية مقابل دوام مقداره ٢,٥ ساعة لكل حصة اسبوعية .

مادة ٣٣ ــ يعامل اعضاء الهيئة الفنية بالنسبة للدوام كالموظفين الاداريين فى المعهد اما فى حال تكليفهم بالتدريس العملى فيعطى المكلف منهم ٢٤ حصة اسبوعية تدريسية مقابل ساعات الدوام الكامل .

مادة ٣٤ ــ الهيئة الادارية :

تتألف الهيئة الادارية من :

المدير ــ معاون المدير (امين السر ــ وكيل) الجهاز الادارى ــ امين المكتبة ــ المحاسب ــ امين المستودع .

(أ) مدير المعهد

يتولى المدير تصريف شؤون المعهد الادارية والعلمية والفنية والمالية وهو مرجع جميع العاملين فيه وهو مسؤول عن التوجيه العام وعن مراقبة سير التدريس النظرى والعملى ويشرف على المخابر والورش التابعة للمعهد اينما وجدت كما يشرف على تنفيذ الاعمال التى يقرها مجلس المعهد ومجلس المدرسين وله حق تعيين العمال المؤقتين طبقا لحاجة العمل وفى حدود الميزانية ووفق الانظمة المرعية وله اقتراح منح الاجازات لاعضاء الهيئة التدريسية والفنية للوزارة المختصة ومنح الاجازات لباقى العاملين فى المعهد وعليه ملاحقة القضايا الادارية والقضائية الخاصة بالمعهد وله حق عقد النفقات فى حدود ميزانية المعهد ووفقا للانظمة المالية المرعية الاجراء ويتولى بوجه خاص ما يلى :

١ ــ رئاسة الهيئات التدريسية والفنية والادارية .

٢ ــ تنفيذ احكام النظام الداخلى والتقيد بالقوانين والانظمة والتعليمات الوزارية المختلفة وتبليغها الى المسؤولين عن تنفيذها .

٣ ــ توزيع الطلاب على الاختصاصات المختلفة بالتعاون مع الوزارة المختصة .

٤ ــ تنظيم برامج الدروس الاسبوعية بالتعاون مع معاونه ومراقبة تنفيذها .

٥ ــ تقديم تقرير سنوى الى المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة عن طريق الوزارة المختصة خلال شهر آب عن شؤون التعليم فى المعهد وسائر نواحى النشاط فيه مع المقترحات اللازمة للعام القادم .

(ب) معاون المدير:

يساعد معاون المدير مدير المعهد فى جميع ما يسند اليه من الامور ويحل محله فى جميع الامور اثناء غيابه على وجه قانونى وهو يشرف بصفة خاصة على الامور التالية :

١ ــ تنظيم اضابير الطلاب واوراقهم الرسمية وكذلك تنظيم (سجل قيد الطلاب) المنصوص عليه بالمادة ١٤ من هذا النظام .

٢ ــ اعداد قوائم الطلاب حسب الاختصاص وحسب الشعب وحسب السنوات الدراسية واعداد جميع الاحصاءات والنسب المتعلقة بهم بالاضافة الى وثائقهم فى خدمة العلم .

٣ ــ الاحتفاظ بسجلات ضبوط مجالس ولجان المعهد ومراعاة اخذ التواقيع عليها .

٤ ــ مراقبة الصحة العامة والنظافة التامة وبخاصة فى المخابر والورش .

٥ ـ تنظيم اضابير خاصة لجميع الهيئات العاملة في المعهد التدريسية والفنية والادارية بالاضافة الى المحاضرين والمكلفين والعاملين من خارج ملاك المعهد .

٦ ـ حفظ وتصنيف جميع القوانين والانظمة والقرارات والتعليمات الوزارية الخاصة بالمعهد .

٧ ـ تنظيم سجلات الواردة والصادرة وفق النظم المتبعة في الدولة .

(جـ) الجهاز الاداري :

يساعد المدير ومعاونه في جميع الامور التي تسند اليهم من قبلهما .

(د) امين المكتبة :

وهو مسؤول عن مكتبة المعهد وموجوداتها وسجلاتها وعن تصنيفها وتنظيم اعارة الكتب منها وكل ما يتعلق بالكتب والامالي التدريسية وسائر النشرات والمجلات العلمية ويمكن لمدير المعهد ان يكلف احدى الموظفين الاداريين باعمال امين المكتبة في حال عدم وجوده .

(هـ) المحاسب :

يتولى جميع الاعمال المالية وفق القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بهذا الشأن وهو مسؤول عن الاعمال المحاسبية لجميع النشاطات الانتاجية التي يقترحها مجلس المعهد وفق خطة متكاملة تشمل طريقة العمل وتنظيمه وتسويته وتعتمد هذه الخطة من قبل المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

(و) امين المستودع :

يتولى حفظ جميع اللوازم والمواد الاولية والعدد والآلات والاجهزة وكل ما يختص بالتخزين والاثاث وهو مسؤول عن مسك القيود اللازمة لها وحفظها وتوزيعها وفقاللتعليمات التي يصدرها المجلس الاعلى المتعلقة بهذا الامر .

الفصل السابع : المجالس واللجان

المادة ٣٥ (١) ـ تشكل في المعهد المجالس التالية :

اولا ـ مجلس المعهد :

(أ) ـ يتألف مجلس المعهد من :

١ ـ مدير المعهد　رئيسا

٢ ـ ثلاثة من القائمين على التدريس في المعهد تسميهم الوزارة المختصة بناء على اقتراح مدير المعهد .　اعضاء

٣ ـ ثلاثة من ذوي الخبرة يمثلون الوزارة المختصة والقطاعين العام والخاص تسميهم الوزارة المختصة بناء على اقتراح مدير المعهد .　اعضاء

٤ ـ رئيس الوحدة الطلابية في المعهد .　عضوا

٥ ـ معاون المدير　عضوا ومقررا

٦ ـ ممثل عن نقابة المعلمين على ان يكون احد اعضاء الهيئة التدريسية في المعهد .

(ب) يجتمع هذا المجلس مرتان في السنة وللمدير ان يدعوه عند الحاجة لجلسة استثنائية وله ان يدعو خبراء من خارج المجلس للاشتراك في جلساته دون ان يكون لهم حق التصويت .

(جـ) يختص مجلس المعهد بالنظر في الشؤون العلمية والفنية بصورة عامة ويهتم بصورة خاصة بما يلي :

١ ـ دراسة المناهج والخطط الدراسية واقتراح تعديلها .

٢ ـ النظر في خطط الاستثمار التي يقترحها المختصون في المعهد .

٣ ـ اقتراح جميع الامور التي يراها كفيلة بتطوير المعهد علميا وتقنيا على الجهات المختصة لاقرارها .

ثانيا : مجلس المدرسين :

(أ) يتألف مجلس المدرسين من :

١ ـ مدير المعهد　رئيسا

٢ ـ جميع اعضاء الهيئة التدريسية والفنية　اعضاء

٣ ـ ممثلين عن الوحدة الطلابية في المعهد　عضوين

٤ ـ ممثل لنقابة المعلمين　عضوا

٥ ـ معاون مدير　عضوا ومقررا

(ب) يجتمع هذا المجلس بدعوة من مدير المعهد مرة في مطلع العام الدراسي ومرة بعد كل فحص رسمي وللمدير دعوته لجلسات استثنائية اذا دعت الحاجة الى ذلك .

(جـ) يختص هذا المجلس بما يلي :

١ ـ الاهتمام بالطرائق التربوية والوسائل التعليمية وانظمة الامتحانات وسير العملية التربوية في المعهد وتقديم المقترحات بشأنها .

٢ ـ الاهتمام بالكتاب والامالي التدريسية شكلا ومحتوى وتطويرهما .

٣ ـ دراسة قضايا الطلاب .

٤ ـ دراسة نتائج الفحوص الانتقالية والعامة وتقديم المقترحات بشأنها .

٥ ـ الاهتمام بجعل المعهد مركز اشعاع للنشاط الثقافي والاجتماعي والرياضي واقامة المعارض العلمية والعملية بما يحقق اهداف المعاهد المتوسطة التي وجدت من اجلها .

---

(١) معدلة بالقرار ٦٧٣ / وتاريخ ١٨ / ٨ / ١٩٨١ الجريدة الرسمية رقم ٤١ تاريخ ٢٨ / ١٠ / ١٩٨١

مادة ٣٦ ـ تشكل في المعهد اللجان التالية :

اولا ـ لجنة الانضباط .

(أ) تتألف لجنة الانضباط من مدير المعهد رئيسا ومن اثنين من القائمين بالتدريس في المعهد يقترحها المدير وتعتمدها الوزارة المختصة لكل عام دراسي ومن رئيس الوحدة الطلابية في المعهد ومن معاون المدير عضوا ومقررا .

(ب) تختص لجنة الانضباط بالنظر في القضايا الطلابية المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولية وبجميع التقارير اللازمة وهي تفرض العقوبات الملائمة وفق احكام هذا النظام والتعليمات النافذة ، ولها ان تقترح ما تراه مناسبا الى الجهات المسؤولة اذا كانت هذه المقترحات خارجة عن حدود صلاحيتها .

ثانيا ـ لجنة الشراء :

(أ) تتألف لجنة الشراء من ثلاثة اعضاء من موظفي المعهد يقترحهم المدير وتعتمدهم الوزارة المختصة ويمكن ان ينضم اليها بعض المختصين اذا كانت الاشياء المشتراه تحتاج الى ذلك .

(ب) تختص اللجنة بشراء اللوازم والعدد والمواد الاولية وجميع احتياجات المعهد وفق الانظمة المرعية الاجراء .

ثالثا ـ لجنة الاستلام :

(أ) تتألف لجنة الاستلام من ثلاثة اعضاء من موظفي المعهد يقترحهم المدير وتعتمدهم الوزارة المختصة ويمكن ان ينضم اليها بعض المختصين اذا كانت الاشياء المستلمة تحتاج الى ذلك .

(ب) تختص اللجنة باستلام جميع مشتريات المعهد وما يقدم اليه كهدية و ينظم ذلك وفق الانظمة والتعليمات المالية المرعية الاجراء .

رابعا ـ لجنة الجرد :

(أ) تتألف لجنة الجرد من ثلاثة اعضاء من موظفي المعهد يقترحهم المدير تعتمدهم الوزارة المختصة و يرأسهم معاون المدير ويمكن ان تضم اليها بعض المختصين اذا كانت عملية الجرد تستلزم ذلك .

(ب) تختص اللجنة بجرد اثاث وتجهيزات المعهد وجميع موجوداته مرة في كل عام وذلك وفق القواعد المقررة في الانظمة المالية والتعليمات الوزارية .

مادة ٣٧ ـ يجب على مدير المعهد ان يرسل الى الوزارة المختصة نسخة من محضر اجتماعات مجلس المعهد ومجلس المدرسين ولجنة الانضباط فور الانتهاء من عقدها .

الفصل الثامن : المثوبات والعقوبات

مادة ٣٨ ـ يجب ان يقوم النظام في المعاهد المتوسطة على اساس انماء شخصية الطلاب واذكاء الروح النضالية لديهم وتكوين الخصائص العلمية والعملية عندهم وتشجيع مبادرتهم في البحث والاستقصاء والعمل المثمر وهذا يتطلب العمل على خلق البيئة الصالحة لهم والتشجيع المستمر و بعث الثقة والاطمئنان في نفوسهم ومنح الجوائز الرمزية وكتب التهنئة المسجلة للمتفوقين منهم بالاضافة الى مكافآت مادية يجوز منحها للطلاب المتفوقين في امتحانات النقل كحد اقصى على الوجه التالي :

(أ) ٨٠٠ ل . س لكل من يحصل على مرتبة الامتياز .

(ب) ٥٠٠ ل . س لكل من يحصل على مرتبة جيدة جدا .

و يتم دفع المكافأة في العام التالي وذلك بقرار من الوزير المختص بناء على اقتراح مدير المعهد اما العقوبة فهي الوسيلة الاخيرة الاضطرارية لتوجيه انتباه الطلاب الى الاضرار التي تنشأ من سلوك منحرف معين وتندرج العقوبة وفق ما يلي :

(أ) التنبيه الشفوي او الكتابي .

(ب) الانذار المسجل .

(جـ) الفصل المؤقت من المعهد وتعتبر ايام الفصل غيابا مبررا .

(د) الفصل لمدة سنة .

(هـ) الفصل النهائي من المعهد .

مادة ٣٩ ـ تخضع المخالفات التالية للعقوبات الواردة بالمادة السابقة :

(أ) الاعمال المخلة بنظام المعهد وأنديته وسائر الامكنة التابعة له وكذلك الامتناع المدبر والمقصود عن حضور الدروس .

(ب) الاعمال المخلة بالاداب والاخلاق العامة وكل اخلال بنظام الامتحانات وتعليماتها .

(جـ) الانتساب الى تنظيم طلابي داخل المعهد غير مرخص به قانونا .

(د) اساءة استعمال مرافق المعهد .

(هـ) توزيع النشرات او اصدار جرائد الحائط قبل الحصول على ترخيص من الجهة المختصة .

مادة ٤٠ ـ يعاقب بالفصل المؤقت او السنوي او النهائي من المعهد كل من يقوم او يحرض على احد الاعمال المبينة في البنود (أ ـ ج ـ هـ) من المادة السابقة .

مادة ٤١ ــ الهيئات المختصة بفرض العقوبات :

(أ) مدير المعهد او من ينوب عنه وله فرض العقوبات (أ ــ ب ــ ج) من المادة (٣٨) .

(ب) لجنة الانضباط ولها فرض جميع العقوبات على ان تحصل على موافقة الوزارة المختصة بالنسبة للبندين (د ــ هـ) من المادة (٣٨) .

(جـ) تفرض العقوبة المناسبة قياسا فيما لم يرد ذكره من المخالفات .

مادة ٤٢ ــ يحال الطالب الى لجنة الانضباط بكتاب رسمي من مدير المعهد او من ينوب عنه وتكون القرارات التي تصدر وفقا للمادة / ٤١ / نهائية .

مادة ٤٣ ــ لايجوز ان يحتج الطالب بعدم عمله بلوائح المعهد او بعدم اطلاعه على ما نشر بلوحة الاعلانات و يعتبر ما ينشر في هذه اللوحة بمثابة تبليغ للجميع من تاريخ صدوره .

مادة ٤٤ ــ يضع المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة الاحكام التي يراها ضرورية لمعالجة الحالات التي تنجم عن تنفيذ هذا النظام

الجدول الملحق

نوع الرسم	الرسم السنوي ل.س
رسم المخبر	٢٠
رسم المكتبة	١٠
رسم اتحاد الطلبة	١٠
رسم الخدمات الاجتماعية والطبية	٥ر٧
رسم التأمين	٥ر١
رسم تشييد الابنية	٢٠
رسم الشهادة	٢٥
رسم يؤخذ من الطلاب الراسبين	٢٥

و يتم التصرف بهذه الرسوم وفقا للاحكام النافذة بهذا الشأن في الجامعات .

و يستفيد طلاب المعاهد المتوسطة لقاء الرسوم المذكورة اعلاه من نفس المميزات التي يستفيد منها طلبة الجامعات .

قرار رقم ١١٥ / و
تاريخ ٧ / ٣ / ١٩٧٩

احداث معهد متوسط هندسي في جامعة تشرين (١)

وزير التعليم العالي

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦

وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ٤ ــ ١ ــ ١٩٧٨

وعلى القرار رقم ٧ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة المتخذ في جلسته الثانية المنعقدة بتاريخ ٤ ــ ١١ ــ ١٩٧٨

يقرر ما يلي :

مادة ١ ــ يحدث معهد متوسط هندسي في جامعة تشرين يضم الاختصاصات التالية :

ــ تنفيذ منشآت مدنية

ــ رسم وتصميم هندسي

مادة ٢ ــ يحدث معهد متوسط طبي في جامعة تشرين يضم الاختصاص التالي :

ــ تحاليل طبية (نسيجية ــ جرثومية ــ كيميائية)

مادة ٣ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

٧ ــ ٣ ــ ١٩٧٩

قرار رقم ١١٦ / و
تاريخ ٧ / ٣ / ١٩٧٩

احداث معهد تجاري مصرفي في حلب (٢)

وزير التعليم العالي

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ عام ١٩٦٦

وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ٤ / ١ / ١٩٧٨

وعلى القرار رقم ٩ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد ٤ ــ ١١ ــ ١٩٧٨

يقرر ما يلي :

مادة ١ ــ يحدث معهد متوسط تجاري مصرفي خاص لحملة الثانوية التجارية تابع لوزارة التربية و يكون مقره مدينة حلب .

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

٧ ــ ٣ ــ ١٩٧٩

(١) و (٢) الجريدة الرسمية العدد ٣٠ في ٢٥ / ٧ / ١٩٧٩

قراررقم ١١٧/و
تاريخ ٧/٣/١٩٧٩
الحاق المعهد المتوسط للطب البيطرى فى ديرالزوربوزارة الزراعة (١)

وزير التعليم العالى

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦

وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ٤ ــ ١ ــ ١٩٧٨ المتضمن تشكيل مجلس اعلى للمعاهد المتوسطة .

وعلى احكام القانون رقم ٥٢ تاريخ ٢٤ ــ ١٢ ــ ١٩٧٤ القاضى باحداث معهد متوسط للطب البيطرى .

وعلى القرار رقم ٥ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة المتخذ فى جلسته الثانية المنعقدة بتاريخ ٤/١١/١٩٧٨ .

يقرر ما يلى :

مادة ١ ــ يلحق المعهد المتوسط للطب البيطرى بوزارة الزراعة والاصلاح الزراعى و يكون مقره مدينة دير الزور .

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

فى ٧/٣/١٩٧٩

قراررقم ١١٨/و
تاريخ ٧/٣/١٩٧٩
احداث معهد متوسط للمراقبين الفنيين بدرعا (٢)

وزير التعليم العالى

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦

وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ٤ ــ ١ ــ ١٩٧٨

وعلى القرار رقم ٨ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة فى جلسته الثانية المنعقدة بتاريخ ٤ ــ ١١ ــ ١٩٧٨

يقرر ما يلى :

مادة ١ ــ يحدث معهد متوسط للمراقبين الفنيين تابع لوزارة الاشغال العامة والثروة المائية و يكون مقرة مدينة درعا .

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ٧ ــ ٣ ــ ١٩٧٩

قراررقم ٣٥٩٤ تاريخ ١٤/٦/١٩٧٩
احداث قسم فى المعهد المتوسط للاليات الزراعية (٣)

١ ــ يحدث قسم للميكانيك العام فى المعهد المتوسط للاليات الزراعية بحلب وذلك اعتبارا من العام الدراسى ١٩٧٩ ــ ١٩٨٠ .

٢ ــ يطبق فى القسم المذكور البرامج المطبقة للسنة الاولى والثانية فى المعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية .

قراررقم ٢٢٤ تاريخ ١٧/٦/١٩٧٩
احداث معهد هندسى متوسط فى حمص (٤)

وزير التعليم العالى

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦

وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ٤ ــ ١ ــ ١٩٧٨

وعلى كتاب رئاسة مجلس الوزراء رقم ٢٨٥٢/١/٣٢ تاريخ ٢٠ ــ ٢ ــ ١٩٧٩

وعلى القرار رقم ٨ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة المتخذ فى جلسته الثالثة المنعقدة بتاريخ ١٤ ــ ٤ ــ ٩٧٩

يقرر ما يلى :

مادة ١ ــ يحدث معهد متوسط هندسى تابع لوزارة التعليم العالى و يكون مقره مدينة حمص و يضم الاختصاصات التالية :

ــ المساحة
ــ تنفيذ اشغال عامة
ــ رسم وتصميم هندسى
ــ تنفيذ انشاءات مدنية

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

فى ٢٤ ــ ٤ ــ ١٩٧٩

قراررقم ٣٦٠/و
احداث اختصاص فى معهد هندسى بحلب (٥)

وزير التعليم العالى

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ١٤٣ لعام ٩٦٦

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٨ فى ١٢/١٢/١٩٧٩
(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٨ فى ١٢/١٢/١٩٧٩
(٣) الجريدة الرسمية العدد ٢ فى ١٦/١/١٩٨٠
(٤) الجريدة الرسمية العدد ٤٠ فى ١٠/١٠/١٩٧٩
(٥) الجريدة الرسمية العدد ٤٠ فى ١٠/١٠/١٩٧٩

وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ٤ ــ ١ ــ ١٩٧٨

وعلى كتاب رئاسة مجلس الوزراء رقم ٢٨٥٢ / ١ / ٣٢ تاريخ ٢٠ ــ ٢ ــ ٩٧٩

وعلى القرار رقم ٧ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة المتخذ فى جلسته الثالثة المنعقدة بتاريخ ١٤ ــ ٤ ــ ٩٧٩

يقرر مايلي:

مادة ١ ــ يحدث اختصاص المساحة فى المعهد المتوسط الهندسى الملحق بكلية الهندسة بجامعة حلب .

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ٢٢ ــ ٧ ــ ١٣٩٩ و ١٧ ــ ٦ ــ ١٩٧٩

قرار رقم ٤٩٤ تاريخ ٢٥ / ٧ / ١٩٧٩
مناهج التدريب لقسم فى المعهد المتوسط الكهربائى (١)

ان وزير الكهرباء

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ٩٤ لعام ١٩٧٤

وعلى احكام القانون ٤٠ لعام ١٩٧٥

وعلى احكام القرار رقم ٢٨٣ لعام ١٩٧٦ لاسيا المادة ٤٢ منه

يقرر ما يلي:

مادة ١ ــ تحدد مناهج التدريب لقسم التوزيع الكهربائى خلال الفصل الدراسى الرابع فى المعهد المتوسط للكهرباء وفق ما يلى :

(أ) قسم الوصل والتفريع :

ــ تنظيم كشف تقديرى بالمواد اللازمة لوصل او تفريع لمشترك .

ــ اجراء تمديدات لوصل او تفريع ــ التخطيط على الجدار .

ــ الاستقامة ــ الاستوائية ــ تثبيت .

ــ اعمال الطينة (استخدام الاسمنت السريع الجفاف)

ــ اختيار موقع العداد ــ تركيب العداد .

(ب) شبكات هوائية توتر منخفض :

ــ قراءة مخطط شبكة توتر منخفض :

ــ تعيين موقع الاعمدة (خشبية ــ حديدية ــ اسمنتية) على الطبيعة .

ــ اعطاء فكرة عن الادوات المستخدمة فى تمديد الشبكات .

ــ تركيب عمود الصعود على العمود ووسائل الامان المستخدمة .

ــ تركيب حوامل العوازل على العمود بأنواعها .

ــ تركيب العوازل استقامة ونهاية .

ــ تمديد الاسلاك النحاسية العارية وتثبيتها على العوازل وشدها .

ــ تأريض الاعمدة الحديدية والبيلون .

ــ تركيب المنصهرات الهوائية بأنواعها .

ــ تمديد وتركيب الكابلات المعزولة بأنواعها المضفورة وغير المضفورة على الواجهات الحجر ــ بديل عازل ــ صيانة شبكة . . .

(جـ) الشبكات الارضية (توتر متوسط) :

ــ حفر الاقنية ــ ابعاد الحفرة ــ ردم الحفرة بعد تمديد الكابل ووضع البلوكة فوق الكابل ــ اجتياز الطرق.

ــ تمديد الكابل فنيا ــ استقامة ــ منحنيات .

ــ اعطاء فكرة عن الكابلات المستخدمة فى التوتر المنخفض زيتى ــ ناشف .

وصل الكابلات باستخدام علب نهاية وصل .

ــ تعرية الكابل ــ ترصيص نهاية الكابل للمحافظة عليه

ــ صب العلب .

ــ تركيب الكوسات بأنواعها .

ــ وسائل الامان المستخدمة فى الصيانة .

(د) شبكات هوائية توتر متوسط :

ــ قراءة مخطط شبكات توتر متوسط بأنواعها .

ــ تعيين مواقع الاعمدة على الارض .

ــ تركيب حوامل العوازل (اتربة) .

ــ تركيب العوازل المعلقة والثابتة .

ــ الصعود على الاعمدة ووسائل الامان .

ــ تثبيت عوازل الاجتياز .

ــ الحجز صيانة شبكة ــ لتبديل عازل وحامل عازل .

ــ وسائل الامن المستخدمة فى التوتر المتوسط .

ــ اعطاء الاوامر والاشراف على التنفيذ .

(هـ) مركز التحويل :

١ ــ الهوائية على حامل (عامود بيلون) .

ــ قراءة المخططات ومعرفة الاصطلاحات المستخدمة .

ــ تركيب المحول على الحامل .

ــ تمديد وتوصيل المحول بالشبكة ولوحة التوزيع .

ــ تركيب الحمايات ــ منصهرات ــ قواطع ــ معيرات

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٦ فى ١٢ / ٩ / ١٩٧٩

٢ ــ مركز تحويل مسبق الصنع .

كما جاء اعلاه .

٣ ــ مراكز التحويل ضمن غرف .

ــ قراءة المصورات المعمارية والكهربائية وتجهيز مراكز تحويل .

ــ تركيب المحول .

ــ تمديد البارات النحاسية او الالمونيوم .

ــ توصيل البارات فى علب النهاية واجهزة الحماية .

ــ تركيب اجهزة الحماية ــ القواطع الزيتية بأنواعها ــ قواطع السكين وتركيب المنصهرات .

ــ تأريض مراكز التحويل .

ــ تركيب العوازل الخاصة بالمحول .

ــ التوصيل باللوحات .

ــ تركيب عوازل الاجتياز .

ــ صيانة مراكز التحويل .

ــ وسائل الامان .

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ١ ــ ٩ ــ ١٣٩٩ هـ و ٢٥ ــ ٧ ــ ١٩٧٩ م

قرار رقم ٢٦ / وم
تاريخ ١٥ / ١١ / ١٩٧٩
مناهج السنة الثانية لفرع الصحافة بمعهد الاعداد الاعلامى (١)

ان وزير الاعلام رئيس مجلس ادارة معهد الاعداد الاعلامى

بناء على المرسوم التشريعى رقم ٧١ لعام ٩٦٩ وتعديلاته المتضمن احداث معهد الاعداد الاعلامى

وعلى المرسوم رقم ١٦١٦ لعام ١٩٧٠ المتضمن النظام الاساسى للمعهد

وعلى القرار رقم ١٣٤ / وتاريخ ١٢ ــ ١١ ــ ٩٧٠ المتضمن النظام الداخلى للمعهد

يقرر ما يلى :

مادة ١ ــ تحدد مناهج السنة الثانية لفرع الصحافة لدى معهد الاعداد الاعلامى على الشكل التالى :

المــادة	عدد الساعات الاسبوعية
اللغة العربية	٤
النقد الادبي	١
اللغة الاجنبية	٢
الفنون الصحفية	٢
التصوير	١
الارشيف	٢
اصدار وانتاج الصحف	٢
تاريخ الصحافة السورية	٢
تطبيق عملي في الصحافة	٢
الاخراج الصحفي والفني	٢
تاريخ سورية المعاصر	١
الدولة السورية والمنظمات الشعبية	٢
الاقتصاد السوري	١
الحركة الثقافية والفنية	٢
حلقة بحث	٢
السياسة الخارجية السورية	٢
المجتمع الاسرائيلي	١
مناهج البحث	١
حزب البعث العربي الاشتراكي	١
ثقافة قومية اشتراكية	١

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ٢٥ ذو الحجة ١٣٩٩ هـ ١٥ / ١١ / ١٩٧٩ م

قرار رقم ١ تاريخ ٢٢ / ١ / ١٩٨٠
اللائحة الداخلية للمعهد العالى للعلوم السياسية (٢)

وزير التعليم العالى

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦

وعلى احكام المرسوم التشريعى رقم ٥٠ تاريخ ٣٠ ــ ٩ ــ ١٩٧٩ ولاسيا المادة ١٦ منه

وعلى قرار القيادة القومية رقم ٦٠٢ تاريخ ١٩ ــ ١١ ــ ٩٧٩ باقرار مشروع اللائحة الداخلية للمعهد العالى للعلوم السياسية .

يقرر ما يلى :

المادة الاولى ــ يعمل باحكام اللائحة الداخلية للمعهد العالى للعلوم السياسية التالية :

اقسام المعهد وكيفية تشكيل مجالسها .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٧ فى ٥ / ١٢ / ١٩٧٩

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٢ فى ٢٥ / ٣ / ١٩٨١

35 - 509

المادة الثانية ــ يتكون المعهد من الاقسام التالية :

(أ) قسم الدراسات السياسية والعقائدية :

و يشرف على تدريس المواد التالية :

نظرية الثورة والحزب الثورى ــ عقيدة حزب البعث العربى الاشتراكى ــ تاريخ حزب البعث العربى الاشتراكى ــ حركة التحرر العربية ــ الحركات الثورية فى العالم الثالث ــ تجارب اشتراكية / سنة ثالثة ــ تجارب اشتراكية / سنة رابعة ــ مفهوم القيادة واساليب العمل الحزبى والجماهيرى ــ تعبئة الراى العام ــ علم الاجتماع السياسى .

(ب) قسم الاقتصاد والادارة :

و يشرف على تدريس مقررات العلوم الاقتصادية ومقررات العلوم الادارية وهى : الاقتصاد السياسى / سنة اولى ــ الاقتصاد السياسى / سنة ثانية ــ طرق الانتاج والتوزيع والاستهلاك ــ ادارة المؤسسات والمنشآت الاقتصادية ــ مبادىء الاحصاء ــ المالية العامة والاقتصاد المالى ــ البنى الاقتصادية فى الوطن العربى ــ العلاقات الاقتصادية الدولية ــ التخطيط الاقتصادى ــ التنمية الاقتصادية ــ الموارد الاقتصادية فى الوطن العربى ــ النظرية النقدية ــ الادارة العامة ــ مبادىء القانون الادارى ــ العقود الادارية ــ دراسات تشريعية وقانونية .

(ج) قسم العلاقات الدولية :

و يشرف على تدريس المقررات التالية :

القانون الدولى العام ــ الجيوبوليتاك ــ الدبلوماسية ــ انظمة الحكم المعاصرة (دراسات مقارنة) ــ المنظمات الدولية ــ العلاقات السياسية الدولية ــ القضية الفلسطينية ــ دراسات تشريعية وقانونية ــ الاستراتيجية ــ قضايا معاصرة فى السياسة الدولية .

(د) قسم العلوم المتممة :

و يشرف على تدريس المقررات التالية :

تاريخ الامة العربية حتى نهاية العصور الوسطى ــ تاريخ الامة العربية فى العصر الحديث ــ الفلسفة ــ مبادىء علم الاجتماع ــ علم النفس الاجتماعى ــ الحركة العمالية فى العالم وفى الوطن العربى ــ اللغة العربية ــ اللغات الاجنبية (اللغة الافرنسية ــ اللغة الانجليزية) .

ويجوز احداث اقسام اخرى بقرار من وزير التعليم العالى بناء على توجيه القيادة واقتراح من مجلس المعهد وتحدد موضوعات المقررات التى تدرس فى كل قسم من اقسام المعهد بقرار من وزير التعليم العالى بعد موافقة القيادة القومية .

المادة الثالثة : يشكل مجلس القسم من :

رئيس القسم و يعين من بين اعضاء هيئة التدريس فى القسم بناء على اقتراح عميد المعهد .

اربعة اعضاء من القائمين على التدريس فى القسم .

يتم تعيين رئيس القسم واعضاء مجلس القسم بقرار من وزير التعليم العالى بناء على اقتراح عميد المعهد لمدة سنة واحدة .

الخطة الدرسية ومناهج التدريس :

المادة الرابعة ــ و يعمل بالخطة الدرسية النافذة حاليا والمبينة كما يلى :

توزع المقررات الدراسية لنيل درجة الاجازة بالشكل التالى :

اولا : مرحلة الدراسة الاعدادية توزع المقررات فى السنة الاولى من هذه المرحلة على الوجه التالى :

المقــرر	عدد الساعات الاسبوعية نظري	حلقة بحث
١ ــ تاريخ الامة العربية حتى نهاية العصور الوسطى	٣	
٢ ــ حزب البعث العربي الاشتراكي	٢	
٣ ــ العالم الثالث	٣	
٤ ــ مبادىء علم الاجتماع	٢	
٥ ــ الحركة العمالية في العالم الثالث وفي الوطن العربي	٢	
٦ ــ الاقتصاد السياسي	٢	
٧ ــ الفلسفة	٢	
٨ ــ اللغة العربية	٢	
٩ ــ اللغة الاجنبية	٤	
	٢٣ ساعة	

توزيع المقررات فى السنة الثانية من هذه المادة على الوجه التالى :

المقــرر	عدد الساعات الاسبوعية نظري	حلقة بحث
١ ــ تاريخ الامة العربية في العصر الحديث	٣	
٢ ــ حزب البعث العربي الاشتراكي	٣	
٣ ــ الاقتصاد السياسي	٢	
٤ ــ الفلسفة	٢	
٥ ــ علم الاجتماع السياسي	٢	
٦ ــ علم النفس الاجتماعي	٢	

تابع ما قبله

المقـرر	عدد الساعات الاسبوعية نظري	حلقة بحث
٧ ـ الادارة العامة	٢	
٨ ـ اللغة العربية	٢	
٩ ـ اللغة الاجنبية	٤	
	٢٣ ساعة	

ثانيا : مرحلة الدراسة الاختصاصية .

(أ) شعبة الدراسات السياسية والعقائدية .

توزع المقررات فى السنة الاولى من هذه الشعبة الى الوجه التالى :

المقـرر	عـدد الساعات الاسبوعية
١ ـ نظرية الثورة والحزب الثوري	٣
٢ ـ حركة التحرر العربية	٣
٣ ـ حزب البعث العربي الاشتراكي (عقيدة الحزب)	٤
٤ ـ تجارب اشتراكية	٣
٥ ـ حزب البعث العربي الاشتراكي (تاريخ الحزب)	٤
٦ ـ الفلسفـة	٢
٧ ـ اللغة الاجنبية	٣
٨ ـ اللغة العربية	١
	٢٣ ساعة

توزع المقـررات فـى السنة الثانية من هذه الشعبة على الوجه التالى :

المقـرر	عـدد الساعات الاسبوعية
١ ـ تعبئة الرأي العام	٣
٢ ـ مفهوم القيادة وأساليب العمل الحزبى والجماهيري	٣
٣ ـ القضية الفلسطينية	٢
٤ ـ قضايا معاصرة في السياسة الدولية	٢
٥ ـ تجارب اشتراكية	٣
٦ ـ حزب البعث العربي الاشتراكي (عقيدة الحزب)	٢
٧ ـ الفلسفـة	٢

المقـرر	عـدد الساعات الاسبوعية
٨ ـ اللغة الاجنبية	٣
٩ ـ اللغة العربية	١
١٠ـ حزب البعث العربي الاشتراكي (تاريخ الحزب)	٢
	٢٣ ساعة

(ب) شعبة الادارة والاقتصاد .

توزع المقررات فى السنة الاولى من هذه الشعبة على الوجه التالى :

المقـرر	عـدد الساعات الاسبوعية
١ ـ طرق الانتاج والتوزيع والاستهلاك	٢
٢ ـ ادارة المؤسسات الاقتصادية	٢
٣ ـ مبادىء الاحصاء	٢
٤ ـ المالية العامة والاقتصاد المالي	٢
٥ ـ البنى الاقتصادية في الوطن العربي	٢
٦ ـ العلاقات الاقتصادية الدولية	٢ +
٧ ـ مبادىء القانون الاداري	٢
٨ ـ حزب البعث العربي الاشتراكي (تاريخ الحزب)	٣
٩ ـ الفلسفـة	٢
١٠ـ اللغة العربية	١
١١ ـ اللغة الاجنبية	٣
	٢٤ ساعة

توزع المقـررات فـى السنة الثانية من هذه الشعبة على الوجه التالى :

المقـرر	عـدد الساعات الاسبوعية
١ ـ العقود الادارية	٢
٢ ـ طرق الانتاج والتوزيع والاستهلاك	٢
٣ ـ ادارة المنشآت الاقتصادية	٢
٤ ـ التخطيط الاقتصادي	٢
٥ ـ التنمية الاقتصادية	٢
٦ ـ الموارد الاقتصادية في الوطن العربي	٢
٧ ـ دراسات تشريعية وقانونية	٢
٨ ـ النظرية النقدية	٢

تابع ما قبله

المقرر	عدد الساعات الاسبوعية
٩ — حزب البعث العربي الاشتراكي (تاريخ الحزب)	٢
١٠ — الفلسفة	٢
١١ — اللغة العربية	١
١٢ — اللغة الاجنبية	٣
	٢٤ ساعة

(جـ) شعبة العلاقات الدولية .

توزع المقررات فى السنة الاولى من هذه الشعبة على الوجه التالى :

المقرر	عدد الساعات الاسبوعية نظري	حلقة بحث
١ — القانون الدولي العام	٢	١
٢ — جيوبوليتيك	٢	
٣ — دبلوماسية	٢	
٤ — أنظمة الحكم المعاصر (دراسة مقارنة)	٢	
٥ — فلسفة	٢	
٦ — حزب البعث العربي الاشتراكي (تاريخ الحزب)	٣	
٧ — حركة التحرر العربية	٣	
٨ — لغة أجنبية /افرنسي+انكليزي	٦/٤+٢/	
٩ — لغة عربية	١	
	٢٤ ساعة	

النصاب التدريسى للاداريين العلميين (العميد — الوكيلين — رؤساء الاقسام) :

المادة الخامسة — (أ) يعامل عميد المعهد معاملة وكيل الجامعة من حيث النصاب التدريسى .

(ب) يعامل وكيلا المعهد معاملة وكلاء الكلية كما يعامل رؤوساء الاقسام معاملة نظرائهم فى الجامعات من حيث النصاب التدريسى .

اجراءات الامتحانات فى مرحلة درجة الاجازة .

المادة السادسة — تطبق فيما يتعلق باجراءات الامتحانات فى مرحلة درجة الاجازة الاحكام والقواعد الامتحانية المطبقة فى الجامعات و يشترط لدخول الطالب الامتحان ان يكون مستوفيا لنسبة ٧٥٪ من الدوام المقرر ويمكن لعميد المعهد لاسباب مبررة يقبلها ان يسمح بدخول الطالب الامتحان اذا كان مستوفيا لنسبة دوام لا تقل عن ٦٠٪ .

شروط وقواعد قبول الطلاب .

المادة السابعة — تحدد شروط وقواعد قبول الطلاب فى المعهد بعد موافقة القيادة القومية باعلان يصدر سنويا عن وزير التعليم العالى بناء على اقتراح عميد المعهد و يستوفى من الطلاب الرسوم المقررة على طلاب الجامعات .

شروط وقواعد انتقال الطلاب من المعهد واليه .

المادة الثامنة — يتم انتقال الطلاب من المعهد واليه وفق القواعد التى يضعها مجلس التعليم العالى فى كل عام ويخضع النقل الى المعهد لموافقة المكتب المختص فى القيادة القومية .

نظام تأديب الطلاب .

المادة التاسعة — يطبق على طلاب المعهد نظام التأديب المطبق على طلاب الجامعات .

نظام دورات التأهيل الخاصة .

المادة العاشرة — يقيم المعهد دورات تأهيل خاصة بناء على طلب القيادة تحدد مدة كل دورة و برامجها وخططها والشروط اللازمة للالتحاق بها وانتقاء المرشحين بها والاشراف عليها واجراءات الامتحانات ومنح شهادات التأهيل وسائر الامور الاخرى المتعلقة بها من قبل القيادة القومية .

المادة الحادية عشرة — (أ) للمعهد ان يقيم دورات تأهيل خاصة بناء على طلب المنظمات الشعبية او وزارات الدولة ومؤسساتها وهيئاتها المختلفة بالتعاون مع المكتب المختص فى القيادة القومية .

(ب) يؤمن المعهد المشرفين للدورات ومختلف التسهيلات الادارية والخدمات المختلفة .

(جـ) تلتزم الجهات الاخرى ذات العلاقة بالنفقات المتعلقة بالمشتركين بالدورات .

احكام مختلفة .

المادة الثانية عشرة — طلاب المعهد فئتان (طلاب داخليون وطلاب خارجيون) .

(أ) الطلاب الداخليون : و يستفيدون من الاقامة فى المعهد وفق شروط قبول تصدر عن عمادة المعهد بعد موافقة مجلس المعهد .

(ب) الطلاب الخارجيون : لا يستفيدون من الاقامة في المعهد وهم الذين لا تنطبق عليهم شروط القبول اعلاه .

المادة الثالثة عشرة ــ ينظم المعهد برنامجا سنويا للدراسات والبحوث والتوثيق استنادا لخطة القيادة القومية في هذه الميادين .

المادة الرابعة عشرة ــ ينشر هذا القرار و يعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره و يلغى كل قرار مخالف .

دمشق في ١٧ ــ ١ ــ ١٤٠١ هـ ــ ٢٢ ــ ١ ــ ١٩٨١

قرار رقم ٨٢ / و
تاريخ ٢٧ / ٣ / ١٩٨٠
النظام الداخلي لمركز التدريب على اللغة الانكليزية (١)

وزير الدولة لشؤون التخطيط رئيس مجلس الادارة لمركز التدريب على اللغة الانكليزية

بناء على احكام القانون رقم ٩ تاريخ ٢٧ ــ ٢ ــ ١٩٧٩ ولاسيما المادة السابعة منه

و بناء على القانون رقم ٢٤ تاريخ ١٩٧٦

وعلى القرار رقم ٣٠٥ تاريخ ١٤ ــ ٨ ــ ١٩٧٩ المتضمن تشكيل مجلس ادارة مركز التدريب على اللغة الانكليزية

وعلى قرار مجلس ادارة مركز التدريب على اللغة الانكليزية المتخذ بجلسته المؤرخة في ٢٠ ــ ٢ ــ ١٩٨٠

يقرر ما يلي :

مادة ١ ــ يطبق النظام الداخلي المرافق والملاك العددي المرافق له في مركز التدريب على اللغة الانكليزية المحدث بموجب القانون رقم ٩ تاريخ ٧ ــ ٢ ــ ١٩٧٩ .

مادة ٢ ــ يتم تعديل النظام الداخلي بقرار من وزير الدولة لشؤون التخطيط رئيس مجلس الادارة بناء على اقتراح من مجلس الادارة و يصدق بقرار من السيد رئيس مجلس الوزراء .

مادة ٣ ــ ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية و يعتبر نافذا بعد تصديقه من السيد رئيس مجلس الوزراء .

دمشق في ١١ ــ ٥ ــ ١٤٠٠ هـ
الموافق ٢٧ ــ ٣ ــ ١٩٨٠ م

النظام الداخلي
لمركز التدريب على اللغة الانكليزية
الفصل الاول ــ تعاريف

مادة ١ ــ يقصد بالتعاريف المدرجة ادناه اينما وردت في هذا النظام كما هو مبين بجانب كل منها .

المركز : مركز التدريب على اللغة الانكليزية المحدث بموجب القانون رقم ٩ تاريخ ٧ ــ ٢ ــ ١٩٧٩

مجلس الادارة : مجلس ادارة التدريب على اللغة الانكليزية .

رئيس المجلس : رئيس مجلس ادارة مركز التدريب على اللغة الانكليزية وزير الدولة لشؤون التخطيط .

الفصل الثاني ــ اهداف المركز

مادة ٢ ــ يهدف المركز الى تقديم التدريب العالي في اللغة اللانكليزية لكل من :

(أ) المعيدين الموفدين من قبل وزارة التعليم العالي للدراسة في الولايات المتحدة الاميركية والذين يحملون مؤهلا جامعيا .

(ب) الموفدين بدورات تدريبية خارج القطر .

(ج) الكوادر السورية الذين يتعاملون مع الخبراء الاجانب في حقول اختصاصهم .

(د) الذين تتطلب اعمالهم الوظيفية اتقان اللغة الانكليزية حسب توفر الشواغر .

الفصل الثالث ــ التدريب في المركز ومدته

مادة ٣ ــ يكون التدريب في المركز على اساس الدورات ومدة دراسة للمنتسب ثلاث الى خمس دورات حسب المستوى .

مادة ٤ ــ (أ) مدة كل دورة في المركز ثلاثة اشهر ونصف وتحدد كما يلي :

الدورة الاولى : تبدأ في اليوم الاول من الشهر التاسع وتنتهي في الخامس عشر من الشهر الثاني عشر .

الدورة الثانية : تبدأ من اليوم الثالث والعشرين من الشهر الثاني عشر وتنتهي في السابع من الشهر الرابع .

الدورة الثالثة : تبدأ من اليوم الثامن عشر من الشهر الرابع وتنتهي في الحادي والثلاثين من الشهر السابع .

(ب) اذا صادف اليوم المحدد لافتتاح الدروة يوم عطلة رسمية فتبدأ الدورة في اليوم الذي يلي هذه العطلة الرسمية وتنتهي الدورة في اليوم المحدد لها وفق ما هو مبين في الفقرة أ اعلاه .

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٧ في ٣٠ / ٤ / ١٩٨٠

(ج) تتخلل دورات المركز عطلة مدتها اسبوع و يعطل اضافة لذلك خلال المدة الواقعة ما بين الاول من شهر آب والحادى والثلاثين من نفس الشهر.

(د) كما تعطل الدراسة فى جميع الاعياد التى تعطل فيها دوائر الدولة الرسمية.

(هـ) تحدد ايام وساعات الدراسة من قبل مجلس الادارة وذلك لجميع المستويات.

الفصل الرابع ــ شروط الانتساب

مادة ٥ ــ يشترط للانتساب الى المركز ما يلى:

(أ) ان يكون من احدى الفئات المحددة فى الفقرات أ ــ ب ــ جـ ــ د ــ من المادة الثانية من هذا النظام.

(ب) ان يحصل المنتسب على اى من الدرجات التالية: A.B. C.D.E. فى اختبار المقدرة فى اللغة الانكليزية الذى تجريه وكالة الانماء الدولية الاميركية بمشاركة هيئة تخطيط الدولة خلال فترة سريان اتفاقية احداث المركز المصدقة بالقانون رقم ٢٤ لعام ١٩٧٦ والذى يجريه المركز بعد انتهاء سريان الاتفاقية المذكورة.

(جـ) شهادة صحية تثبت صلاحيته للأيفاد بالنسبة للبندين أ و ب من المادة الثانية من هذا النظام.

مادة ٦ ــ يحدد مجلس الادارة بقرار منه.

(أ) الافضليات التى يجب مراعاتها فى تحديد عدد كل من فئات المنتسبين وذلك فى ضوء عدد الشعب واستيعابها فى كل دورة وحاجة مختلف الجهات الرسمية للاستفادة من خدمات المركز.

(ب) عدد المنتسبين لكل دروة ولكل شعبة.

مادة ٧ ــ تعلن اسماء المقبولين فى المركز قبل ١٥ يوما على الاقل من الموعد المحدد لافتتاح الدورة و يبلغون عن طريق اداراتهم الرسمية التى رشحتهم للمركز.

مادة ٨ ــ (أ) الدوام فى المركز الزامى ويجب على المنتسب الا يتأخر عن اوقات الدوام.

(ب) لا يجوز ان يزيد مجموع مدة غياب المنتسب خلال الدورة عن خمسة ايام لاى سبب كان بما فى ذلك التقارير الطبية.

مادة ٩ ــ يجوز لمجلس الادارة ولمرة واحدة فقط الموافقة على اعادة قبول المنتسب الى المستوى الذى كان مسجلا فيه فى الحالات التالية:

(أ) اذا رسب اكثر من مرتين فى جميع المستويات.

(ب) اذا لم يتجاوز انقطاعه الدورة وكان انقطاعه مبررا.

مادة ١٠ ــ يسجل المنتسبون للمركز فى سجل خاص تنظمه ادارة المركز وتدون فيه المعلومات التالية:

الاسم الكامل ــ مكان وتاريخ الولادة ــ محل الاقامة الدائم ــ الشهادة التى يحملها ــ تاريخ انتسابه للمركز ــ تاريخ تخرجه ــ الجهة الرسمية التى رشحته للدراسة فى المركز ــ الغرض الذى انتسب من اجله للمركز.

الفصل الخامس ــ المناهج والخطط الدراسية

مادة ١١ ــ (أ) تحدد خطة الدراسة فى مستويات المركز المختلفة من قبل مجلس الادارة بناء على اقتراح مدير المركز ومجلس المدرسين.

(ب) تصدر المناهج التى تطبق فى المركز بقرارات من مجلس الادارة بناءعلى اقتراح مدير المركز ومجلس المدرسين على ان تراعى فيها النسب التالية:

	بالنسبة للمرشحين من قبل التعليم العالي	بالنسبة المرشحين من الجهات الرسمية الاخرى
التدريب على المحادثة والاصغاء	٣٥٪	٦٠٪
القراءة	٣٥٪	٢٠٪
الكتابـة	٣٠٪	٢٠٪

الفصل السادس ــ الامتحانات والاختبارات

مادة ١٢ ــ تجرى الامتحانات والاختبارات لمعرفة تقدم المنتسب واهليته مع دفعه الى العمل بشكل مستمر وتشتمل على الاختبارات والفحوص الدورية وفحوص نهاية الدورة وتوضع تفصيلات ذلك بتعليمات تصدر عن مجلس الادارة بناء على اقتراح مدير المركز.

مادة ١٣ ــ (أ) تجرى فى نهاية كل دورة اختبارات النقل الى المستوى الاعلى وتكون هذه الاختبارات شفوية وخطية.

(ب) تجرى الاختبارات الشفوية قبل الاختبارات التحريرية.

(ج) وتسلم نتائج الاختبارات الشفوية الى ادارة المركز قبل اجراء الاختبارات التحريرية.

مادة ١٤ ــ (أ) يشرف مدير المركز على الاختبارات التحريرية والشفوية و يشكل لجانها من بين مدرسى المركز

ويجوز تكليف مدرسين او مختصين من خارج المركز للاشتراك في هذه اللجان بناء على اقتراح مجلس المدرسين .

(ب) تحدد تعويضات اعضاء لجان الاختبارات الشفوية والتحريرية بقرار من رئيس مجلس الادارة .

مادة ١٥ ــ (أ) يعتبر المنتسب ناجحا من صف الى آخر اذا حصل على المعدلات التالية :

المستوى :				القواعد + الاصغاء والفهم + الاختبار الشفهي
من	E	الى	D	٣٠ــ٤٠ ٣
من	D	الى	C	٤٠ــ٥٠
من	C	الى	B	٥٠ــ٦٠
من	B	الى	A	٦٠ــ٧٠

ب ــ يعتبر المنتسب ناجحا في الصف النهائي ويتخرج من المركز اذا حصل على المعدلات التالية :

المستوى	القواعد	الاصغاء	الشفهي
R	٧٣	٦٨	٧٠

مادة ١٦ ــ يجوز لمجلس الادارة باقتراح من مدير المركز بعد موافقة مجلس المدرسين تغيير المعدلات الواردة في هذا النظام في ضوء النتائج التي تعطيها لجنة الامتحانات في المركز التي تقوم على تطوير واحداث تغييرات مستمرة في امتحانات المركز حسب احتياجات الطلاب ومستوياتهم كما يجوز للادارة تعديل مواعيد بدء الدورات وانتهائها بناء على اقتراح من مدير المركز .

مادة ١٧ ــ يجتاز المنتسب الناجح في كل دورة مستوى واحد فقط غير انه يحق لمجلس المدرسين في ضوء نتائج الاختبارات الموافقة للمنتسبين الذين يحصلون على معدلات ممتازة اجتياز مستويين دفعة واحدة .

مادة ١٨ ــ (أ) يسمح للمنتسب بالرسوب مرة واحدة في جميع المستويات و يفصل من المركز اذا رسب مرتين .

(ب) يحق للمنتسب الموجود في المستوى النهائي والذي فصل بسبب استنفاده لفرص الرسوب ان يتقدم مرة واحدة من خارج المركز الى الفحوص التي تجريها وكالة الانماء الدولية الاميركية بعد موافقة هيئة تخطيط الدولة .

مادة ١٩ ــ (أ) يلغى فحص المنتسب على تقرير من اللجنة الفاحصة في احدى الحالات التالية :

١ ــ اذا غش اثناء الفحص .

٢ ــ اذا اعتدى على حرمة الفحص أو أخل بهدوئه .

٣ ــ اذا ضمن اوراق الاجابة امرا يعد قدحا او ذما او مخالفة للنظام العام .

(ب) يفصل المنتسب كليا اذا تكررت احدى الحالات المبينة في الفقرة السابقة في نفس الامتحان .

مادة ٢٠ ــ (أ) يعلن مدير المركز اسماء الناجحين في الاختبارات كما يعلن ايضا العلامات التي نالها كل ناجح .

(ب) يرسل مدير المركز بعد انتهاء الاختبارات واعلان النتائج نسخة من ضبوط هذه النتائج الى رئيس مجلس الادارة .

مادة ٢١ ــ يمنح الناجحون في المستوى النهائي مصدقة تثبت نجاحهم في المركز وتوقع هذه الوثيقة من مدير المركز وتحدد نماذج هذه المصدقات بقرار من مجلس الادارة .

الفصل السابع ــ جهاز العاملين في المركز

مادة ٢٢ ــ يتألف جهاز العاملين في المركز من :

(أ) مجلس الادارة .

(ب) مدير المركز.

(جـ) هيئة التدريس .

(د) الموظفين .

(هـ) المستخدمين .

(و) المتعاقدين .

مادة ٢٣ ــ يتألف مجلس ادارة المعهد وفقا لاحكام المادة الثالثة من القانون رقم ٩ لعام ١٩٧٩ كما يلي :

وزير الدولة لشؤون التخطيط	رئيسا
معاون وزير الدولة لشؤون التخطيط	نائبا للرئيس
رئيس قسم اللغة الانكليزية في جامعة دمشق	عضوا
ممثل عن وزارة التربية	عضوا
مدير المركز	عضوا
مدير تخطيط العلاقات الاقتصادية والعلمية والفنية في هيئة تخطيط الدولة	عضوا
مدير تخطيط القوى العاملة والتعليم العالي والفني في هيئة تخطيط الدولة	عضوا

مادة ٢٤ ــ (أ) يمارس مجلس الادارة اعماله و يتولى المهام التالية :

ــ وضع السياسة التي يجب ان يسير عليها المركز واقرار مناهج الدراسة ومجالات التدريب وخططه و برامجه السنوية.

ــ اقرار النظام الداخلي للمركز بما في ذلك الاحكام

المتعلقة بالدراسة والتدريب والادارة والمدرسين والعاملين فيه وغيرها من الانظمة اللازمة للمركز على ان يقترن بمصادقة رئاسة مجلس الوزراء .

ــ اقتراح الميزانية السنوية للمركز .

ــ اقتراح تعيين وترفيع ونقل وانهاء خدمة اعضاء الهيئة التدريسية في المركز .

ــ الموافقة على التقرير السنوي الذي يعده مدير المركز عن سير العمل في المركز والنشاطات التدريبية المنفذة والاقتراحات المقدمة لتطوير المركز .

ــ النظر في فصل المتنسب كليا اذا ارتكب ما يوجب هذا الفصل وفقا للفقرة ب من المادة ١٩ وذلك بناء على اقتراح مجلس المدرسين ومدير المركز .

(ب) وزير الدولة لشؤون التخطيط رئيس مجلس الادارة هو عاقد النفقة في المركز والآمر بتصفيتها وصرفها .

مادة ٢٥ ــ (أ) يعين مدير المركز وفقا للاحكام القانونية النافذة بناء على اقتراح مجلس الادارة و يشترط ان يكون من حملة الشهادات العالية التي تتناسب والمهام المنوطة بالمركز وهو مسؤول عن ادارة المركز وتوجيهه العام وعن مراقبة سير التدريس واعمال الموظفين وسلوك المنتسبين للمركز وعن جميع ما يتعلق بسير الدراسة في المركز بوجه عام وهو رئيس مجلس المدرسين وجميع العاملين في المركز ويختص بما يلي :

١ ــ تنفيذ قرارات مجلس الادارة .

٢ ــ اقتراح المكافآت للعاملين في المركز .

٣ ــ اعداد تقرير سنوي عن اعمال المركز وعرضه على مجلس الادارة .

٤ ــ اصدار القرارات اللازمة لتنظيم العمل في المركز وذلك وفقا لاحكام هذا النظام .

٥ ــ تشكيل لجان الامتحانات وغيرها من اللجان .

٦ ــ توزيع العمل بين العاملين في المركز .

٧ ــ اصدار التعليمات المتعلقة بالمكافآت المعنوية والتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وفرضها على المستحقين من المنتسبين وذلك بناء على توصية مجلس المدرسين .

٨ ــ وضع نماذج مطبوعات المركز وسجلاته الادارية .

٩ ــ الغاء امتحان الطالب في الحالات المبينة في الفقرة آ من المادة ١٩ من هذا النظام وذلك بناء على توصية مجلس المدرسين .

١٠ ــ اعلان اسماء الناجحين في الاختبارات .

١١ ــ تحديد ساعات المدرسين الاصلية والاضافية في برامج الدروس الاسبوعية .

١٢ ــ مراقبة قضايا القيد والقبول وتوزيع الشعب .

١٣ ــ مراقبة دوام المدرسين والاشراف على عملهم من حيث توزيع مناهج مواد الدراسة .

١٤ ــ لمدير المركز ان يأذن للمدرس او اي عضو من اعضاء الهيئة الادارية والمستخدمين لمدة ساعتين في يوم واحد وذلك في حالات الضرورة القصوى والطارئة على الا يتكرر ذلك اكثر من خمس مرات في السنة .

١٥ ــ بصورة عامة ممارسة جميع المهام والصلاحيات الموكولة اليه وفقا للانظمة النافذة وانظمة المعهد .

(ب) يتقاضى مدير المركز تعويض الادارة المقرر لمديري المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة التربية .

الفصل الثامن ــ هيئة التدريس

مادة ٢٦ ــ (أ) ينتقى المدرسون للمركز من الاساتذة المختصين او من حاملي اجازة اللغة الانكليزية المؤهلين و يتم تعيينهم او نقلهم وفقا للانظمة النافذة بناء على اقتراح مجلس الادارة .

(ب) يتم التكليف بساعات التدريس الاضافية بقرارات من مجلس الادارة بناء على اقتراح مدير المركز .

مادة ٢٧ ــ (أ) يحدد انتساب التدريس الاسبوعي لمدرسي المركز والمنتدبين اليه وفقا للنصاب المحدد للمدرسين في المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة التربية .

(ب) تحدد تعويضات ساعات التدريس التي تزيد عن النصاب المقرر وكذلك تعويضات ساعات التدريس للمكلفين بساعات اضافية من داخل وخارج المركز بقرار من مجلس الادارة على الا يتجاوز التعويض المحدد لامثالهم من المدرسين في المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة التربية .

(ج) تخضع تعويضات المدرسين في المركز للحدود المقررة لامثالهم في المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة التربية .

(د) تصرف تعويضات ساعات التدريس بموجب جدول اصولي مصدق من قبل مدير المركز .

مادة ٢٨ ــ المدرسون مسؤولون عن القيام بواجبات التدريس وتتناول واجباتهم الامور التالية :

(أ) توزيع منهج المادة على فترة الدورة بحيث تنتظم ايام الدراسة في الدورة من بدايتها الى نهايتها .

(ب) مسك دفتر بنتائج الامتحانات والاختبارات والوظائف .

(جـ) معاونة الادارة في اعمال التوجيه والارشاد وكل ما يتعلق بحفظ النظام في المركز .

(د) حضور اجتماعات المجالس واللجان التي يكلفون بها .

(هـ) القيام باعمال الرقابة والتصحيح ورصد درجات الامتحانات.

الفصل التاسع ــ دوائر المركز والعاملين فيه

مادة ٢٩ ــ اضافة لمدير المركز يتالف الجهاز الاداري للمركز من عدد من الموظفين والمستخدمين يحدد وفقا للجدول الملحق بهذا النظام .

مادة ٣٠ ــ الموجه : و يقوم بتأمين سير النظام وضبط الدوام في المركز و يقوم بالاعمال التي يكلفه بها مدير المركز.

مادة ٣١ ــ امانة السر : وتضم الديوان والذاتية ومكتب النسخ وتمارس الاختصاصات التالية :

١ ــ استلام المعاملات الواردة الى المركز وتسجيلها وتوزيعها على الموظفين عوضا عن مدير المركز ومتابعتها لديهم .

٢ ــ ارسال المعاملات الصادرة ومتابعتها .

٣ ــ حفظ سجلات المركز واضابيره واضابير المنتسبين .

٤ ــ تهيئة الاجوبة اللازمة على المعاملات .

٥ ــ جمع الاحصاءات العائدة لمدير المركز.

٦ ــ تدقيق حفظ جداول دوام المنتسبين والعاملين في المركز.

٧ ــ اعداد الصكوك اللازمة لجميع العاملين في المركز وقيدها وتصنيفها .

٨ ــ طبع ونسخ وتجميع الكراسات وتوزيعها .

٩ ــ و بصورة عامة مسك وتسجيل جميع القيود والاضابير والاعمال اللازمة للمنتسبين للمركز والعاملين فيه .

مادة ٣٢ ــ (أ) الشؤون المالية والمكتبة والمستودع والمخبر اللغوي و يتولى الشؤون المالية وامانة المكتبة والمستودع في المركز موظف او اكثر حسب حجم العمل .

(ب) يسمى محاسب المركز من قبل وزير المالية ويمارس اعماله واختصاصاته وفقا لاحكام القانون المالي الاساسي والنظام المحاسبي للهيئات العامة ذات الطابع الاداري وملاك وزارة المالية .

(ج) يقوم امين المكتبة بحفظ الكتب والمجلات العائدة للمركز و يقوم امين المستودع بحفظ موجودات المركز وتأمين لوازمه وفقا لاحكام نظام المستودعات الخاص بالهيئات العامة ذات الطابع الاداري .

(د) المخبر اللغوي : يعين مسؤول عن المخبر اللغوي وصيانة آلاته واصلاحها .

مادة ٣٣ ــ يشكل مجلس المدربين بقرار من مدير المركز على النحو التالي :

مدير المركز	رئيسا
المدرسون في المركز	اعضاء

مادة ٣٤ ــ تحدد صلاحيات مجلس المدرسين بما يلي :

(أ) الاشراف على سير الدراسة وتنفيذ البرامج .

(ب) الاشراف على الامتحانات ونتائجها .

(جـ) اقتراح الرحلات التدريسية التي ينظمها المركز.

(د) النظر في جميع المواضيع المتعلقة بالمدرسين والمنتسبين التي تحال اليه .

(هـ) اعداد المقترحات والتوصيات المتعلقة بتطوير المناهج وبرامج الدراسة .

(و) النظر في الامور التي يحيلها اليه مدير المركز وتنظم الى عضوية المجلس عند النظر بقضايا الانضباط عضوان عن المنتسبين متفوقان ومن ذوي السلوك الممتازة يسميها مدير المركز.

مادة ٣٥ ــ يجتمع مجلس المدرسين مرة واحدة في الشهر بدعوة من رئيسه ويمكن لرئيس مجلس المدرسين دعوته للانعقاد عند الضرورة ولمدير المركز ان يمارس اختصاصات مجلس المدرسين في حال تعذر انعقاده وذلك بموافقة رئيس مجلس الادارة .

الفصل العاشر ــ احكام عامة

مادة ٣٦ ــ يخضع موظفو المركز لاحكام قانون الموظفين الاساسي ويخضع المستخدمون لاحكام نظام المستخدمين الاساسي .

مادة ٣٧ ــ يصدر مجلس الادارة التعليمات التطبيقية لاحكام هذا النظام وبما لا يتعارض مع احكامه .

الجدول الملحق بالنظام الداخلي
لمركز التدريب على اللغة الانكليزية
الملاك العددي لموظفي ومستخدمي المركز
آ = الموظفون

اسم الوظيفة	المرتبة	العدد
مدير المركز	ممتازة	١
مدرس	١	٨

تابع ما قبله

الجدول الملحق بالنظام الداخلي
لمركز التدريب على اللغة الانكليزية
الملاك العددي لموظفي ومستخدمي المركز
آ = الموظفون

اسم الوظيفة	المرتبة	العدد
مدرس	٢و٣	٨
مدرس	٤	٤
موجه	٣	٢
امين سر	٣	١
فني مخبر ، امين مكتبة ، امين مستودع ، كاتب محاسبة ، كاتب	٥	٥٠

ب = المستخدمون

اسم الوظيفة	الصنف	العدد
سائق	٢	٤
ضارب آلة كاتبة	٢	٣
مأمور هاتف	٣	١
مستخدم	٣	٣

قرار رقم ٢١٨ / و
تطبيق النظام المحاسبي ونظام المستودعات والعقود على المعاهد المتوسطة (١)

وزير التعليم العالي .

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ تاريخ ٢٤ــ ١١ــ ١٩٦٦ المتضمن احداث وزارة التعليم العالي .

وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ٤ ــ ١ ــ ١٩٧٨ بشأن احداث مجلس اعلى للمعاهد المتوسطة .

وعلى موافقة وزارة المالية رقم ٨٠٤١ ــ ١٠ / ٣٢ تاريخ ١٣ ــ ٤ ــ ١٩٨٠

يقرر ما يلي :

مادة ١ ــ يطبق كل من النظام المحاسبي ونظام المستودعات ونظام العقود المعمول به لدى الهيئات العامة ذات الطابع الاداري على جميع المعاهد المتوسطة في الجمهورية العربية السورية .

مادة ٢ ــ عاقد النفقة وآمر الصرف بالنسبة للمعاهد المتوسطة هو الوزير المختص او من يفوضه بذلك .

مادة ٣ ــ يتم التكليف بالتدريس في المعاهد المتوسطة من قبل الوزير المختص او من يفوضه بذلك .

مادة ٤ ــ يمنح المكلف بالتدريس في المعاهد المتوسطة سواء اكان من داخل ملاكاتها او من خارج هذه الملاكات تعويضا عن حصة التدريس النظرية او العملية الاضافية التي يدرسها فعلا على الاساس التالي :

حاملو الشهادات الجامعية فما فوق ٢٠ ل.س عن الحصة الواحدة او ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع ايهما اكثر .

حاملو الشهادات دون الجامعية ١٠ ل.س عن الحصة الواحدة او ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع ايهما اكثر .

مادة ٥ ــ (أ) يمنح القائمون بالتدريس من داخل ملاك المعاهد المتوسطة او من خارجها التعويضات التالية لقاء تصحيح كل ورقة امتحان وفق ما يلي :

٤ ل.س لقاء تصحيح كل ورقة امتحان كتابي مدة الامتحان تزيد على ٣ ساعات .

٣ ل.س لقاء تصحيح كل ورقة امتحان كتابي مدة الامتحان اكثر من ساعتين وحتى ثلاث ساعات .

٢ ل.س لقاء تصحيح كل ورقة امتحان كتابي مدة الامتحان ساعتين فما دون .

١ ل.س لقاء تصحيح كل ورقة امتحان عملي .

(ب) اذا اشترك في تصحيح الورقة الامتحانية اكثر من مصحح فيوزع التعويض على المصححين بنسبة ما قام كل منهم وفق ما تقرره لجنة المراقبة العامة .

(ج) يمنح المكلفون من داخل ملاك المعهد المتوسط او من خارجه واعضاء لجنة الرصد ولجان الفحوص العملية تعويضا قدره ٤ ل.س عن كل ساعة عمل داخل او خارج اوقات الدوام الرسمي في اعمال المراقبة بانواعها واعمال الامتحانات .

(د) يمنح المستخدمون والعمال الذين يكلفون بالخدمة في القاعات الامتحانية او لصالح الامتحانات من داخل ملاك المعهد او من خارجه ليرتان سوريتان عن كل ساعة خدمة فعلية داخل او خارج اوقات الدوام الرسمي .

مادة ٦ ــ يجري التكليف باعمال الامتحانات او المراقبة وتصحيح الاوراق من قبل السلطة المشار اليها في المادة ٢ .

مادة ٧ ــ يدرس كتاب موحد في كل اختصاص يتم توحيد خطته الدرسية ومناهجه التفصيلية و يتم ذلك في المعاهد المتوسطة التي تدرس هذا الاختصاص وتقوم بتأليفه لجنة

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ٢١ / ٥ / ١٩٨٠

تشكل بقرار من رئيس المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة وتدفع لقاء لذلك جائزة او مكافأة كما يلي :

(أ) ٣٠ ل.س لقاء تأليف كل صفحة من الكتاب وتوزع على اللجنة بنسبة ما قام به كل منها وفق ما تقرره لجنة التقويم المشكلة بقرار من رئيس المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة بحيث لا تتجاوز عدد صفحات الكتاب مائة صفحة لكل حصة اسبوعية للمقرر ولا يعطى المؤلف جائزة عن الصفحات التي تتجاوز المائة المذكورة .

(ب) ٨ ل.س لقاء تقويم كل صفحة من الكتاب توزع بالتساوى على اعضاء لجنة التقوم ويحدد رئيس المجلس الاعلى بقرار التكليف ــ التأليف او التقوم ــ الجهة او الجهات التى تتحمل النفقة .

(ج) لا يجوز ان تتجاوز جائزة الكتاب فى جميع الاحوال :

١ ــ ٨٠٠٠ ل.س للكتاب النظرى .

٢ ــ ٤٠٠٠ ل.س للكتاب العملى او الرسم .

مادة ٨ ــ على الطالب الذى يتقاضى تعويضات اثناء الدراسة ان يوقع تعهدا وفق النموذج المرافق يلتزم بموجبه بعد تخرجه بالخدمة فى الهيئات العامة والمؤسسات او جهات القطاع العام والمشترك فى المكان الذى يحدد له من قبل الجهة المختصة التى يدرس لصالحها مدة تعادل ثلاثة امثال المدة التى قضاها فى الدراسة .

مادة ٩ ــ اذا نكل الطالب الذى تعهد بخدمة الدولة بعد تخرجه عن اداء الخدمة التى التزم بها او قام بجزء منها ونكل عن اتمامها فيتحتم عليه اداء ضعف المرتبات والتكاليف الدراسية المصروفة عليه بحيث لا تتجاوز مبلغ ٢٠٠٠٠ ليرة سورية وبنسبة ما تبقى من التزامه و يلاحق قضائيا بذلك من قبل الوزارة او المؤسسة التى يدرس لصالحها وتطبق بحقه احكام القوانين والانظمة النافذة .

مادة ١٠ ــ تقوم الوزارة المختصة بملاحقة الطالب الذى يدرس لصالح احدى الهيئات العامة او المؤسسات او جهات القطاع العام او المشترك التابع لها فى حال انقطاعه عن الدراسة او فصله وفق احكام قانون البعثات العلمية الصادر بالمرسوم التشريعى رقم ٧٠ تاريخ ٢٢ــ٩ــ١٩٧١ وتعديلاته .

مادة ١١ ــ تلتزم المؤسسات وجهات القطاع العام والمشترك بتسديد تكليف دراسة الطلاب المقبولين لصالحها فى المعاهد المتوسطة التابعة لمختلف وزارات الدولة الى وزارة المالية سنويا وفق المعادلة التالية :

مجموع الاعتمادات المخصصة للمعهد فى الموازنة العادية × عدد الطلاب الذين يدرسون لصالح المؤسسات وجهات القطاع العام والمشترك ÷ مجموع طلاب المعهد .

وتعتبر المبالغ المحولة ايرادا للموازنة العامة للدولة .

مادة ١٢ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

قرار رقم ٣٣٨ / و
تاريخ ٧ / ٧ / ١٩٨٠
احداث معهد متوسط للاحصاء فى دمشق (١)

وزير التعليم العالى

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦

وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ٤ ــ ١ ــ ١٩٧٨

وعلى القرار رقم ٢/١٠ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة المتخذ فى جلسته العاشرة المنعقدة بتاريخ ٢٩ــ٥ــ١٩٨٠ المعطوف على القرار رقم ١/٧ تاريخ ١١ــ٨ــ١٩٧٩ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة فى جلسته السابعة المنعقدة بتاريخ ١١ــ٨ــ١٩٧٩

يقرر ما يلى :

مادة ١ ــ (أ) يحدث معهد متوسط للاحصاء فى دمشق تابع للمكتب المركزى للاحصاء .

(ب) تامين الهيئة التدريسية والفنية اللازمة قبل افتتاح المعهد المذكور بالاضافة الى المكان المناسب له .

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

فى ٢٤ــ٨ــ١٤٠٠ هـ و٧ــ٧ــ١٩٨٠ م

قرار رقم ٣٣٩ / و
تاريخ ٧ / ٧ / ١٩٨٠
احداث معهد متوسط طبى فى دمشق (٢)

وزير التعليم العالى

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦

وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ٤ــ١ــ١٩٧٨

وعلى كتاب هيئة تخطيط الدولة رقم ٣٥١٠/ع تاريخ ٣ــ٥ــ١٩٨٠

وعلى القرار رقم ٤ / ١٠ الصادر عن المجلس الاعلى

(١ و ٢) الجريدة الرسمية العدد ٥٠ فى ٣١ / ١٢ / ١٩٨٠

للمعاهد المتوسطة المتخذ فى جلسته العاشرة المنعقدة بتاريخ ٢٩ ــ ٥ ــ ١٩٨٠ المعطوف على توصية المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة المتخذة بجلسته التاسعة بتاريخ ٢٧ / ٢ و٢ / ٣ / ٩٨٠

يقرر مايلى :

مادة ١ ــ يحدث معهد متوسط طبى تابع لكلية الطب بجامعة دمشق و يضم الاختصاصات التالية :

ــ التمريض .

ــ التحاليل الطبية (نسيجية ــ جرثومية ــ كيميائية) .

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

فى ٢٤ ــ ٨ ــ ١٤٠٠ هـ و٧ ــ ٧ ــ ١٩٨٠ م

قرار رقم ٣٤٠ / و

تاريخ ٧ / ٧ / ١٩٨٠

احداث معهد متوسط للخدمة الاجتماعية فى دمشق (١)

وزير التعليم العالى

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦

وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ٤ ــ ١ ــ ١٩٧٨

وعلى كتاب وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل رقم خ / ٣ / ١٨٨٥ تاريخ ٢٩ ــ ٥ ــ ١٩٧٩ ورقم خ / ٣ / ٦٥٥ تاريخ ٢٨ ــ ٢ ــ ١٩٨٠

وعلى كتاب هيئة تخطيط الدولة رقم ١٠٥٣٣ /ع تاريخ ٢١ ــ ١١ ــ ١٩٧٩ ورقم ٢٧٩١ /ع تاريخ ٥ ــ ٤ ــ ١٩٨٠

وعلى القرار رقم ٣ / ١٠ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة بجلسته العاشرة المنعقدة بتاريخ ٢٩ ــ ٥ ــ ١٩٨٠ المعطوف على القرار رقم ٤ / ٧/ تاريخ ١١ ــ ٨ ــ ١٩٧٩ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة

يقرر مايلى :

مادة ١ ــ (أ) يحدث معهد متوسط للخدمة الاجتماعية فى دمشق تابع لوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

(ب) تأمين الهيئة التدريسية والفنية اللازمة قبل افتتاح المعهد المذكور بالاضافة الى المكان المناسب له .

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ٢٤ ــ ٨ ــ ١٤٠٠ هـ و٧ ــ ٧ ــ ١٩٨٠ م

قرار رقم ٥١٤

تاريخ ١٨ / ٩ / ١٩٨٠

احداث معهد متوسط تجارى فى اللاذقية (٢)

وزير التعليم العالى .

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦

وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ٤ ــ ١ ــ ١٩٧٨

وعلى كتاب جامعة تشرين رقم ٣٨٨١ / م .م تاريخ ٢٦ ــ ٨ ــ ١٩٨٠ المعطوف على قرار مجلس جامعة تشرين رقم ٤١٧ تاريخ ٢٥ ــ ٨ ــ ١٩٨٠

وعلى القرار رقم ٦ / ١١ تاريخ ١١ ــ ٩ ــ ١٩٨٠ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة بجلسته الحادية عشرة المنعقدة بتاريخ ١١ ــ ٩ ــ ١٩٨٠ .

يقرر مايلى :

مادة ١ ــ يحدث معهد متوسط تجارى فى مدينة اللاذقية ملحق بجامعة تشرين و يضم الاختصاصات التالية :

ــ المحاسبة

ــ المصارف والتأمين

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ٩ / ١١ / ١٤٠٠ هـ

الموافق ١٨ / ٩ / ١٩٨٠ م

قرار رقم ٢٢ / و م

تاريخ ٢٢ / ٩ / ١٩٨٠

اقامة دورتين نظاميتين فى معهد الاعداد الاعلامى (٣)

ان وزير الاعلام

بناء على المرسوم التشريعى رقم ٧١ لعام ١٩٦٩ وتعديلاته

وعلى المرسوم رقم ١٦١٦ لعام ١٩٧٠ المتضمن النظام الاساسى للمعهد .

وعلى القرار رقم ١٣٤ / و لعام ١٩٧٠ المتضمن النظام الداخلى للمعهد .

يقرر مايلى :

مادة ١ ــ تقام فى معهد الاعداد الاعلامى دورتان نظاميتان فى الفرعين التاليين :

الفرع	مدة الدراسة
الصحافة	سنتان دراسيتان
فنون الطباعة	سنة دراسية واحدة

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٠ فى ١٩٨٠/١٢/٣١

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٦ فى ٣ / ١٢ / ١٩٨١

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٤١ فى ٢٩ / ١٠ / ١٩٨٠

مادة ٢ ـ تتخذ كافة التدابير اللازمة للبدء بالدراسة في هذين الفرعين قبل نهاية عام ١٩٨٠

مادة ٣ ـ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٢٢ ـ ٩ ـ ١٩٨٠

قرار رقم ٤٥ / و م
تاريخ ٣١ / ١٠ / ١٩٨٠
مناهج السنة الثانية لفرع الصحافة في معهد الاعداد الاعلامي (١)

ان وزير الاعلام رئيس مجلس ادارة معهد الاعداد الاعلامي

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٧١ لعام ١٩٦٩ وتعديلاته .

وعلى المرسوم رقم ١٦١٦ لعام ١٩٧٠ المتضمن النظام الاساسي للمعهد .

وعلى القرار رقم ١٣٤ / و لعام ١٩٧٠ المتضمن النظام الداخلي للمعهد .

وعلى القرار رقم ٢٢ / و م تاريخ ٢٢ ـ ٩ ـ ٩٨٠ المتضمن اقامة دورة في فرع الصحافة .

يقرر مايلي :

مادة ١ ـ تحدد مناهج السنة الثانية لفرع الصحافة على الشكل التالي .

المـــادة	عدد الساعات الاسبوعية
اللغة العربية	٥
اللغة الاجنبية (انكليزي وافرنسي)	٢
الثقافة القومية الاشتراكية	٢
الاقتصاد السوري	٢
مناهج البحث العلمي	٢
الصهيونية والمجتمع الاسرائيلي	٢
تاريخ سورية الحديث	٢
الحركة الثقافية والفنية في القطر	٢
الدولة السورية والسياسة الخارجية	٢
الفنون الصحفية	٣
تطبيق عملي في الصحافة	٤
الاعلام في الجمهورية العربية السورية	٢
الاعلان والتسويق	٢
اصدار وانتاج الصحف	٢

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٣ ـ ١ ـ ١٤٠٢ هـ

الموافق ٣١ ـ ١٠ ـ ١٩٨١ م

قرار رقم ٤ / ت
تاريخ ٥ / ٢ / ١٩٨١
احداث فرع تمريض في المعاهد المتوسطة الصحية (٢)

وزير الصحة .

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٧٤ لعام ١٩٦٣

وعلى احكام المرسوم التشريعي رقم ١١١ لعام ١٩٦٦ المتضمن ملاك وزارة الصحة وتعديلاته .

وعلى احكام القرار رقم ١٠٣ / و لعام ١٩٧٩ الصادر عن السيد وزير التعليم العالي .

وعلى موافقة وزارة المالية رقم ٢١٢٢ ـ ٤٢/١٠ تاريخ ٢٨ ـ ١ ـ ١٩٨١

وعلى اقتراح معاون وزير الصحة ومقتضيات المصلحة العامة .

يقرر مايلي :

مادة ١ ـ يحدث في كل من المعاهد المتوسطة الصحية التابعة لوزارة الصحة فرع تمريض ويمنح الخريج من هذه المعاهد لقب خريج معهد متوسط صحي ـ فرع التمريض .

مادة ٢ ـ تكون الدراسة في هذا الفرع داخلية وتستفيد الطالبة من الاقامة والطعام واللباس الخاص مجانا .

مادة ٣ ـ تتقاضى الطالبة خلال الدراسة التعويضات المنصوص عنها في انظمة المعاهد المتوسطة الصحية .

مادة ٤ ـ تصدر المناهج الدراسية لهذا الفرع بقرار تنظيمي لاحق .

مادة ٥ ـ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١ ـ ٤ ـ ١٤٠١ هـ و ٥ ـ ٢ ـ ١٩٨١ م

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٥ في ٢ / ١٢ / ١٩٨١

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٨ في ٥ / ٥ / ١٩٨١

قرار رقم ١٣ / و م
تاريخ ٣ / ٣ / ١٩٨١
مناهج السنة الاولى لفرع الصحافة بمعهد الاعداد الاعلامي (١)

ان وزير الاعلام رئيس مجلس ادارة معهد الاعداد الاعلامي

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٧١ لعام ٩٦٩ وتعديلاته

وعلى المرسوم رقم ١٦١٦ لعام ١٩٧٠ المتضمن النظام الاساسي للمعهد .

وعلى القرار رقم ١٣٤ / ولعام ١٩٧٠ المتضمن النظام الداخلي للمعهد .

وعلى القرار رقم ٢٢ / و م تاريخ ٢٢ ــ ٩ ــ ١٩٨٠ المتضمن اقامة دورة فى فرع الصحافة

يقرر مايلي :

مادة ١ ــ تحدد مناهج السنة الاولى لفرع الصحافة على الشكل التالى :

المادة :	عدد الساعات الاسبوعية	المادة	عدد الساعات الاسبوعية
لغة عربية (نحو وصرف)	٢	الحركة الثقافية والفنية في القطر	١
لغة عربية (نصوص ادبية)	٢	العلاقات والمنظمات الدولية الاقليمية	
		(بعد الحرب العالمية الثانية)	٢
لغة عربية (نقد ادبي)	١		
لغة اجنبية (انكليزي او افرنسي)	٢	الفنون الصحفية	٣
حزب البعث العربي الاشتراكي	٢	تطبيق عملي في الصحافة	٤
الاقتصاد العربي	٢	تاريخ الصحافة عالميا وعربيا وسوريا	٢
المراجع	٢	التصوير	١
القضية الفلسطينية والصراع العربي الاسرائيلي	٢	الارشيف	١
تاريخ العرب الحديث	٢	النظرية العامة في الاعلام	
المذاهب الفنية والادبية	١	(وسائل الاتصال الجماهيري)	٢

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ٢٧ ــ ٤ ــ ١٤٠١ هـ و٣ ــ ٣ ــ ١٩٨١ م

قرار رقم ٤٦ / ت
تاريخ ٢٤ / ١٠ / ١٩٨١ (٢)

وزير الصحة

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١١١ لعام ٩٦٦ المتضمن ملاك وزارة الصحة وتعديلاته

وعلى احكام القرار التنظيمي رقم ٤١ /ت تاريخ ١٨ ــ ١٠ ــ ١٩٧١ المتضمن احداث المعهد المتوسط الصحي

وعلى احكام القرار رقم ١٠٣ / و تاريخ ٢٤ ــ ٢ ــ ١٩٧٩ المتضمن النظام الداخلي الموحد للمعاهد المتوسطة فى القطر

وعلى القرار رقم ٦٥ تاريخ ١٤ ــ ١ ــ ١٩٨١ المتضمن تشكيل لجان لاعداد ووضع مناهج فروع المعهد المتوسط الصحي

وعلى اقتراح معاون وزير الصحة

يقرر مايلي :

مادة ١ ــ تحدد مقررات الفصل الدراسي الأول من السنة الاولى (نظام المواد المشتركة) وعدد ساعاتها النظرية والعملية لكافة فروع المعهد المتوسط الصحي عدا فروع التوليد الطبيعي وفق ما يلي :

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٣ فى ١ / ٤ / ١٩٨١

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤ فى ٢٧ / ١ / ١٩٨٢

آ ــ المواد النظرية :

اسم المقرر :	عدد الساعات النظرية	الامثال
علم الحياة (البيولوجيا)	٦٠	٢
الانسان في الحالة الطبيعية والمرضية	١٠٠	٣
الكيمياء للعلوم الصحية	٨٠	٢
الفيزياء للعلوم الصحية	٦٠	٢
الرياضيات والاحصاء الحيوي	٦٠	٢
الاسعاف الاولي	٤٠	١
صحة الفرد والمجتمع	٤٠	١
العلوم الانسانية والصحية	٦٠	٢
اللغة الاجنبية	١٢٠	٣
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	١
تنمية مهنية وآلة كاتبة	٦٠ (٢٠ + ٤٠)	١
	٧٠٠	٢٠

مادة ٢ ــ تحدد مقررات فروع المعهد المتوسط الصحي وعدد ساعاتها النظرية والعملية عدا فرع التوليد الطبيعي وفق ما يلي :

اسم المقرر	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	المجموع	الامثال
أولا ــ فرع المخابر				
١ ــ الفصل الدراسي الثاني				
آ ــ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	١٢٠	—	١٢٠	٣
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	—	٢٠	١
ب ــ المواد التقنية :				
كيمياء تحليلية وفيزيائية	٦٠	٨٠	١٤٠	٤
الدمويات (جزء أول)	٦٠	٨٠	١٤٠	٤
كيمياء حيوية سريرية (جزء أول)	٤٠	٨٠	١٢٠	٤
علم الاحياء الدقيقة والطفيليات الطبية (جزء أول)	٦٠	٨٠	١٤٠	٤
	٣٦٠	٣٢٠	٦٨٠	٢٠
٢ ــ الفصل الدراسي الثالث				
آ ــ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	١٢٠	—	١٢٠	٣
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	—	٢٠	١
ب ــ المواد التقنية :				
كيمياء غذائية	٤٠	٨٠	١٢٠	٤
الدمويات (جزء ثاني)	٦٠	٨٠	١٤٠	٤
كيمياء حيوية سريرية (جزء ثاني)	٦٠	٨٠	١٤٠	٤

تابع ما قبله

آ ــ المواد النظرية :

اسم المقرر :	عدد الساعات النظرية			الامثـال
علم الاحيـاء الدقيقة والطفيليـات الطبية (جزء ثاني)	٦٠	٨٠	١٤٠	٤
	٣٦٠	٣٢٠	٦٨٠	٢٠

٣ ــ الفصل الدراسي الرابع

آ ــ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	١٢٠	—	١٢٠	٣
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	—	٢٠	١
ب ــ المواد التقنية :				
كيمياء حيوية سريرية (جزء ثالث)	٦٠	٨٠	١٤٠	٤
الدمويات (جزء ثالث)	٦٠	٨٠	١٤٠	٤
التشريح المرضي للنسج	٤٠	٦٠	١٠٠	٣
علم الاحيـاء الدقيقة والطفيليـات الطبية (جزء ثالث)	٦٠	١٠٠	١٦٠	٥
	٣٦٠	٣٢٠	٦٨٠	٢٠

ثانيا ــ فرع الصيدلة

١ ــ الفصل الدراسي الثاني

آ ــ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	١٢٠	—	١٢٠	٣
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	—	٢٠	١
مصطلحات صيدلانية وطبية	٤٠	—	٤٠	١
ب ــ المواد التقنية :				
علم الصيدلة (جزء أول)	٨٠	١٠٠	١٨٠	٥
علم الادوية (جزء أول)	٨٠	٤٠	١٢٠	٤
تحاليل طبية (جزء أول)	٤٠	٤٠	٨٠	٢
كيمياء تحليلية وفيزيائية	٤٠	٨٠	١٢٠	٤
	٤٢٠	٢٦٠	٦٨٠	٢٠

٢ ــ الفصل الدراسي الثالث

آ ــ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	١٢٠	—	١٢٠	٣
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	—	٢٠	١
علم العقاقير الطبية	٦٠	—	٦٠	٢
ب ــ المواد التقنية :				
علم الصيدلة (جزء ثاني)	٨٠	١٠٠	١٨٠	٥
علم الادوية (جزء ثاني)	٨٠	٤٠	١٢٠	٤

تابع ما قبله

اسم المقــرر	عدد الساعات النظريــة	عدد الساعات العملية	المجموع	الامثال
تحاليل طبية (جزء ثاني)	٤٠	٤٠	٨٠	٢
كيمياء صيدلانية لا عضوية	٦٠	٤٠	١٠٠	٣
	٤٦٠	٢٢٠	٦٨٠	٢٠
٣ ــ الفصل الدراسي الرابع				
آ ــ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	١٢٠	—	١٢٠	٣
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	—	٢٠	١
الادارة في الصيدلة	٨٠	—	٨٠	٢
علم السموم	٦٠	—	٦٠	٢
ب ــ المواد التقنية :				
علم الصيدلة (جزء ثالث)	٨٠	١٠٠	١٨٠	٥
علم الادوية (جزء ثالث)	٨٠	٤٠	١٢٠	٤
كيمياء صيدلانية عضوية	٦٠	٤٠	١٠٠	٣
	٥٠٠	١٨٠	٦٨٠	٢٠
ثالثاً ــ فرع الصحة العامة				
١ ــ الفصل الدراسي الثاني				
آ ــ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	١٢٠	—	١٢٠	٣
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	—	٢٠	١
ب ــ المواد التقنية :				
صحة المياه	٦٠	٤٠	١٠٠	٣
صحة السكن والمؤسسات العامة	٨٠	٦٠	١٤٠	٤
ثقافة صحية	٤٠	٦٠	١٠٠	٣
حشرات طبية وطفيليات	٦٠	٨٠	١٤٠	٤
سمية الكيماويات والمبيدات الحشرية	٢٠	٤٠	٦٠	٢
	٤٠٠	٢٨٠	٦٨٠	٢٠
٢ ــ الفصل الدراسي الثالث				
آ ــ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	١٢٠	—	١٢٠	٣
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	—	٢٠	١
نفايات صلبة + زيارات	٦٠	—	٦٠	٢
ب ــ المواد التقنية :				
صحة الاغذية (جزء أول)	٦٠	٤٠	١٠٠	٣
مكافحة الحشرات والقوارض	٤٠	٤٠	٨٠	٢
صحة مهنية	٤٠	١٠٠	١٤٠	٤

تابع ما قبله

اسم المقـرر	عدد الساعات النظريـة	عدد الساعات العملية	المجموع	الامثال
علم الاحياء الدقيقة الطبية	٦٠	٤٠	١٠٠	٣
احصاء ومسح صحي	٤٠	٤٠	٨٠	٢
	٤٤٠	٢٦٠	٧٠٠	٢٠

٣ ــ الفصل الدراسي الرابع

اسم المقـرر	عدد الساعات النظريـة	عدد الساعات العملية	المجموع	الامثال
آ ــ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	١٢٠	—	١٢٠	٣
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	—	٢٠	١
أمراض سارية + زيارات	١٤٠	—	١٤٠	٤
ادارة صحة عامة + زيارات	٦٠	—	٦٠	٢
ب ــ المواد التقنية :				
صحة الاغذية (جزء ثاني)	٤٠	٦٠	١٠٠	٣
معالجة المياه ومياه الصرف الصحي	٤٠	١٠٠	١٤٠	٤
جـ ــ المواد العملية :				
مشروع التخرج	—	١٠٠	١٠٠	٣
	٤٢٠	٢٦٠	٦٨٠	٢٠

رابعا ــ فرع الاشعة

١ ــ الفصل الدراسي الثاني

اسم المقـرر	عدد الساعات النظريـة	عدد الساعات العملية	المجموع	الامثال
آ ــ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	١٢٠	—	١٢٠	٣
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	—	٢٠	١
تشريح وغريزة (جزء أول)	٦٠	—	٦٠	٢
ب ــ المواد التقنية :				
وضعيات شعاعية (جزء أول)	٤٠	٢٠	٦٠	٢
فيزياء وأجهزة شعاعية (جزء أول)	٤٠	٢٠	٦٠	٢
التصوير الشعاعي الضوئي (جزء أول)	٣٠	١٠	٤٠	١
جـ ــ المواد العملية :				
التطبيق العملي للمنهاج	—	٣٢٠	٣٢٠	٩
	٣١٠	٣٧٠	٦٨٠	٢٠

٢ ــ الفصل الدراسي الثالث

اسم المقـرر	عدد الساعات النظريـة	عدد الساعات العملية	المجموع	الامثال
آ ــ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	١٢٠	—	١٢٠	٣
ثقافية قومية اشتراكية	٢٠	—	٢٠	١

تابع ما قبله

اسم المقـرر	عدد الساعات النظريـة	عدد السـاعات العملية	المجموع	الامثال
تشريح وغريزة (جزء) ثاني	٦٠	ــ	٦٠	٢
ب ــ المواد التقنية :				
وضعيات شعاعية (جزء ثاني)	٤٠	٢٠	٦٠	٢
فيزياء وأجهزة شعاعية (جزء ثاني)	٤٠	٢٠	٦٠	٢
التصوير الشعاعي الضوئي (جزء ثاني)	٣٠	١٠	٤٠	١
جـ ــ المواد العملية :				
التطبيق العملي للمنهاج	ــ	٣٢٠	٣٢٠	٩
	٣١٠	٣٧٠	٦٨٠	٢٠

٣ ــ الفصل الدراسي الرابع

اسم المقرر	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	المجموع	الامثال
آ ــ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	١٢٠	ــ	١٢٠	٣
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	ــ	٢٠	١
أمراض طبية وجراحية	٤٠	ــ	٤٠	١
الوقاية من الاشعة والتأثيرات الحيوية	٤٠	ــ	٤٠	١
الادارة في قسم الاشعة وآداب المهنة	٢٠	ــ	٢٠	١
ب ــ المواد التقنية :				
وضعيات شعاعية (جـزء ثالث)	٤٠	٢٠	٦٠	٢
العناية بالمريض في قسم الاشعة	٢٠	٢٠	٤٠	١
جـ ــ المواد العملية :				
التشريح الشعاعي	ــ	٤٠	٤٠	١
التطبيق العملي للمنهاج	ــ	٣٢٠	٣٢٠	٩
	٣٠٠	٤٠٠	٧٠٠	٢٠

خامسا ــ فرع المعالجة الفيزيائية

١ ــ الفصل الدراسي الثاني

اسم المقرر	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	المجموع	الامثال
آ ــ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	١٢٠	ــ	١٢٠	٣
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	ــ	٢٠	١
تشريح وغريزة	١٠٠	ــ	١٠٠	٣
ب ــ المواد التقنية :				
التمريض للعلاج الفيزيائي	٢٠	٢٠	٤٠	١
التدليك وعلم الحركة	٤٠	٢٠	٦٠	٢

تابع ما قبله

اسم المقـرر	عدد الساعات النظريـة	عدد الساعات العملية	المجموع	الامثال
تمرينات علاجية (جزء أول)	٤٠	٤٠	٨٠	٢
جـ ـــ المواد العملية :				
التطبيق العملي للمنهاج	ـــ	٢٨٠	٢٨٠	٨
	٣٤٠	٣٦٠	٧٠٠	٢٠

٢ ـــ الفصل الدراسي الثالث

اسم المقـرر	عدد الساعات النظريـة	عدد الساعات العملية	المجموع	الامثال
آ ـــ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	١٢٠	ـــ	١٢٠	٣
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	ـــ	٢٠	١
علم أمراض سريرية وحيوية والتشريح المرضي (جزء أول)	٦٠	ـــ	٦٠	٢
ب ـــ المواد التقنية :				
اختبار عضلات	٤٠	٤٠	٨٠	٢
معالجة مائية	٤٠	٢٠	٦٠	٢
تمرينات علاجية (جزء ثاني)	٤٠	٤٠	٨٠	٢
جـ ـــ المواد العملية :				
التطبيق العملي للمنهاج	ـــ	٢٨٠	٢٨٠	٨
	٣٢٠	٣٨٠	٧٠٠	٢٠

٣ ـــ الفصل الدراسي الرابع

اسم المقـرر	عدد الساعات النظريـة	عدد الساعات العملية	المجموع	الامثال
آ ـــ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	١٢٠	ـــ	١٢٠	٣
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	ـــ	٢٠	١
علم أمراض سريرية وحيوية والتشريح المرضي (جزء ثاني)	٦٠	ـــ	٦٠	٢
ادارة وآداب مهنة	٤٠	ـــ	٤٠	١
ب ـــ المواد التقنية :				
تمرينات علاجية (جزء ثالث)	٤٠	٤٠	٨٠	٢
معالجة كهربائية	٤٠	٦٠	١٠٠	٣
جـ ـــ المواد العملية :				
التطبيق العملي للمنهاج	ـــ	٢٨٠	٢٨٠	٨
	٣٢٠	٣٨٠	٧٠٠	٢٠

تابع ما قبله

سادساً ــ فرع التخدير

١ ــ الفصل الدراسي الثاني

اسم المقرر	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	المجموع	الامثال
آ ــ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	١٢٠	ـــ	١٢٠	٣
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	ـــ	٢٠	١
علم العقاقير (جزء أول)	٢٠	ـــ	٢٠	١
غريزة وتشريح	٨٠ (٤٠+٤٠)	ـــ	٨٠	٢
ب ــ المواد التقنية :				
فن التخدير والانعاش	٤٠	٤٠٠	٤٤٠	١٣
	٢٨٠	٤٠٠	٦٨٠	٢٠

٢ ــ الفصل الدراسي الثالث

اسم المقرر	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	المجموع	الامثال
آ ــ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	١٢٠	ـــ	١٢٠	٣
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	ـــ	٢٠	١
علم العقاقير (جزء ثاني)	٢٠	ـــ	٢٠	١
غريزة وتشريح مرضي	٣٥ (٢٠+١٥)	ـــ	٣٥	١
فيزياء وكيمياء	٢٥ (١٥+١٠)	ـــ	٢٥	١
ب ــ المواد التقنية :				
فن التخدير والانعاش	٤٠	٤٠٠	٤٤٠	١٢
مصرف دم	١٤	٦	٢٠	١
	٢٧٤	٤٠٦	٦٨٠	٢٠

٣ ــ الفصل الدراسي الرابع

اسم المقرر	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	المجموع	الامثال
آ ــ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	١٢٠	ـــ	١٢٠	٣
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	ـــ	٢٠	١
ادارة وآداب مهنة	٢٠	ـــ	٢٠	١
ب ــ المواد العملية :				
التطبيق العملي للمنهاج	ـــ	٥٢٠	٥٢٠	١٥
	١٦٠	٥٢٠	٦٨٠	٢٠

مادة ٣ ــ تحدد مقررات فرع التوليد الطبيعي السنة الاولى والثانية وعدد ساعاتها النظرية والعملية في المعهد المتوسط الصحي وفق ما يلي :

تابع الجدول ـ

اسم المقرر	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	المجموع	الامثال
١ ـ الفصل الدراسي الاول				
آ ـ المواد النظرية :				
علم الحياة	٦٠	—	٦٠	٢
الانسان في الحالة الطبيعية والمرضية	١٠٠	—	١٠٠	٣
الاسعاف الاولي	٤٠	—	٤٠	١
صحة الفرد والمجتمع	٤٠	—	٤٠	١
العلوم الانسانية الصحية	٦٠	—	٦٠	٢
الكيمياء	٣٠	—	٣٠	١
الفيزياء	٣٠	—	٣٠	١
لغة أجنبية	٦٠	—	٦٠	٢
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	—	٢٠	١
ب ـ مواد تقنية :				
أسس التمريض	١٠٠	١٨٠	٢٨٠	٧
	٥٤٠	١٨٠	٧٢٠	٢٠
٢ ـ الفصل الدراسي الثاني				
آ ـ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	٨٠	—	٨٠	٢
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	—	٢٠	١
تشريح مهني وآداب مهنة	٢٠	—	٢٠	١
ب ـ المواد التقنية :				
التوليد الطبيعي (في المنزل والمستشفى)	١٠٠	١٤٢	٢٤٢	٧
التوليد المرضي	٤٠	٦٨	١٠٨	٣
خدمات صحة الاسرة والمجتمع				
رعاية الطفولة والامومة وتنظيم الاسرة)	(٣٠	١٦٠	٢١٠	٦
الثقافة الصحية)	(٢٠ ٥٠			
	٣١٠	٣٧٠	٦٨٠	٢٠
الفصل الدراسي الثالث				
آ ـ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	٨٠	—	٨٠	٢
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	—	٢٠	١
الاحصاء الحيوي	٤٠	—	٤٠	١
ب ـ المواد التقنية :				
العناية التمريضية للحالات النسائية	١٨	١٠٢	١٢٠	٤

تابع الجدول

اسم المقرر	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	المجموع	الامثال
خدمات صحة الاسرة : (صحة الطفل حتى السنة الخامسة)	٤٠	١٠٢	١٤٢	٤
جـ ـ المواد العملية :				
توليد طبيعي	—	٢٧٨	٢٧٨	٨
	١٩٨	٤٨٢	٦٨٠	٢٠

٤ ـ الفصل الدراسي الرابع

اسم المقرر	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	المجموع	الامثال
آ ـ المواد النظرية :				
لغة أجنبية	٨٠	—	٨٠	٢
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	—	٢٠	١
ب ـ المواد العملية :				
توليد طبيعي	—	٤٤٤	٤٤٤	١٣
صحة المجتمع	—	١٣٦	١٣٦	٤
	١٠٠	٥٨٠	٦٨٠	٢٠

مادة ٤ ـ يوزع مدير المعهد طلاب السنة الاولى الى شعب حسب عدد الطلاب المقبولين في كل فرع .

مادة ٥ ـ تلغى كافة القرارات المخالفة لهذا القرار.

مادة ٦ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه و يعمل به اعتبارا من بداية العام الدراسى ١٩٨١ ـ ١٩٨٢

دمشق فى ٢٦ ـ ١٢ ـ ١٤٠١ هـ

الموافق ٢٤ ـ ١٠ ـ ١٩٨١ م

قرار رقم ١٧ / ت
تاريخ ١٨ / ٥ / ١٩٨١
مقررات السنة الاولى لفرع المعهد المتوسط الصحى(١)

وزير الصحة

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ١١١ لعام ١٩٦٦ المتضمن ملاك وزارة الصحة وتعديلاته

وعلى احكام القرار رقم ١٠٣ / و لعام ١٩٧٩ المتضمن النظام الداخلى الموحد للمعاهد المتوسطة الصحية

وعلى القرار رقم ٦٥ تاريخ ١٢ ـ ١ ـ ١٩٨١ المتضمن تشكيل لجان لاعداد ووضع مناهج فروع المعهد المتوسط الصحى .

وعلى اقتراح معاون وزير الصحة .

يقرر مايلى :

مادة ١ ـ تحدد مقررات السنة الاولى الفصل الدراسى الثانى لمختلف فروع المعهد المتوسط الصحى وعدد ساعاتها النظرية والعملية والحقلية وفق ما يلى :

اسم المقرر :	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	عدد الساعات الحقلية	المجموع
اولا ـ فرع المخابر :				
كيمياء تحليلية وفيزيائية	٦٠	٨٠	—	١٤٠
الدمويات (جزء اول)	٦٠	٨٠	—	١٤٠
كيمياء حيوية سريرية (جزء اول)	٤٠	٨٠	—	١٢٠

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٩ فى ٢٢ تموز سنة ١٩٨١

تابع الجدول

أسم المقرر :	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العملية	عدد الساعات الحقلية	المجموع
علم الاحياء الدقيقة والطفيليات الطبية (جزء اول)	٦٠	٨٠	—	١٤٠
لغة انكليزية	١٢٠	—	—	١٢٠
لغة فرنسية	١٢٠	—	—	١٢٠
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	—	—	٢٠
ثانيا — فرع الصيدلة :				
علم الصيدلة (جزء اول)	٨٠	٤٠	٦٠	١٨٠
علم الادوية (جزء اول)	٨٠	٤٠	—	١٢٠
كيمياء تحليلية وفيزيائية	٤٠	٨٠	—	١٢٠
علاقة الصيدلة بالامراض	٦٠	—	—	٦٠
تحاليل طبية (جزء اول)	٤٠	٤٠	—	٨٠
لغة انكليزية	١٢٠	—	—	١٢٠
لغة فرنسية	١٢٠	—	—	١٢٠
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	—	—	٢٠
تحاليل طبية (جزء اول)	٤٠	٤٠	—	٨٠
لغة انكليزية	١٢٠	—	—	١٢٠
لغة فرنسية	١٢٠	—	—	١٢٠
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	—	—	٢٠
ثالثا — فرع الاشعة :				
وضعيات شعاعية (جزء اول)	٤٠	٢٠	—	٦٠
تشريح وغريزة	٦٠	—	—	٦٠
فيزياء واجهزة شعاعية (جزء اول)	٤٠	٢٠	—	٦٠
التصوير الشعاعي الضوئي	٣٠	١٠	—	٤٠
تدريب	—	—	٣٢٠	٣٢٠
لغة انكليزية	١٢٠	—	—	١٢٠
لغة فرنسية	١٢٠	—	—	١٢٠
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	—	—	٢٠
رابعا — فرع الصحة العامة :				
صحة المياه	٦٠	٢٠	٢٠	١٠٠
صحة السكن والمؤسسات	٨٠	٢٠	٤٠	١٤٠
ثقافة صحية	٤٠	٣٠	٣٠	١٠٠
حشرات طبية وطفيليات	٦٠	٦٠	١٠	١٤٠
نسبة الكيماويات والمبيدات الحشرية	٢٠	٢٠	٢٠	٦٠
لغة انكليزية	١٢٠	—	—	١٢٠
لغة فرنسية	١٢٠	—	—	١٢٠
ثقافة قومية اشتراكية	٢٠	—	—	٢٠

تابع الجدول

اسم المقرر:	عدد الساعات النظرية	عدد الساعات العمليـة	عدد الساعات الحقلية	المجموع
خامسا ـ فرع التخدير :				
تخدير نظـري	٤٠	—	—	٤٠
الغريـزة	٤٠	—	—	٤٠
التشريـح	٤٠	—	—	٤٠
علـم العقاقيـر	٢٠	—	—	٢٠
تدريـب حقلي	—	—	٤٠٠	٤٠٠
لغـة انكليزيـة	١٢٠	—	—	١٢٠
لغة فرنسيـة	١٢٠	—	—	١٢٠
ثقافة قومية اشتراكيـة	٢٠	—	—	٢٠
سادسا ـ فرع التوليد الطبيعي :				
تشريح وغريزة الجهاز التناسلي عند المرأة	١٥	—	—	١٥
التوليـد الطبيعـي	٦٠	١٥٠	—	٢١٠
التوليـد المرضـي	٢٠	٢٠	—	٤٠
انعـاش الوليـد	١٠	١٠	—	٢٠
العناية بالولدان والخدج	٢٠	١٠	—	٣٠
تشريح وآداب المهنـة	١٠	—	—	١٠
رعاية تنظيـم الاسرة	١٠	—	—	١٠
أدوات الـولادة	١٠	١٠	—	٢٠
التعقيم والتطهير	١٠	١٥	—	٢٥
اسس المريض الباطني والجراحي	٢٠	—	١٢٥	١٤٥
تغذية الحامل والوليـد	١٥	—	—	١٥
لغـة انكليزيـة	١٢٠	—	—	١٢٠
لغة فرنسيـة	١٢٠	—	—	١٢٠
ثقافة قومية اشتراكيـة	٢٠	—	—	٢٠
سابعا ـ فرع المعالجة الفيزيائية :				
تشريح وغريزة	٨٠	٦٠	—	١٤٠
التمريض في العلاج الفيزيائي	٢٠	٤٠	—	٦٠
العلاج الفيزيائي (جزء اول)	٨٠	٦٠	—	١٤٠
آ ـ علم الحركة	٢٠	—	—	٢٠
ب ـ التدليك	٢٠	٢٠	—	٤٠
جـ ـ تمارين علاجيـة	٤٠	٤٠	—	٨٠
ادارة وآداب المهنـة	٢٠	٢٠	—	٤٠
تدريب حقلي	—	—	١٦٠	١٦٠
لغـة انكليزيـة	١٢٠	—	—	١٢٠
لغة فرنسيـة	١٢٠	—	—	١٢٠
ثقافة قومية اشتراكيـة	٢٠	—	—	٢٠

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ١٥ ــ ٧ ــ ١٤٠١ هـ

الموافق ١٨ ــ ٥ ــ ١٩٨١ م

قرار رقم ٨٩١ / و

تاريخ ٢٥ / ١٠ / ١٩٨١

تشكيل مجلس المعهد العالى للعلوم السياسية (١)

وزير التعليم العالى

بناء على المرسوم التشريعى رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦

وعلى المرسوم التشريعى رقم ٥٠ تاريخ ٣٠ــ٩ــ١٩٧٩ لاسيا المادة السابعة منه .

يقرر مايلى :

مادة ١ ــ يشكل مجلس المعهد العالى للعلوم السياسية على النحو التالى :

عميد المعهد	رئيسا
وكيل المعهد للشؤون الادارية وشؤون الطلاب	عضوا
وكيل المعهد للشؤون العلمية	عضوا
رؤساء الاقسام فى المعهد	اعضاء
ممثل عن القيادة القومية	عضوا
ممثل عن وزارة التعليم العالى	عضوا
ممثل عن الاتحاد الوطنى لطلبة سورية	عضوا
ممثل عن نقابة المعلمين	عضوا

مادة ٢ ــ يقوم امين المعهد باعمال امانة سر المجلس .

مادة ٣ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ٢٧ ــ ١٢ ــ ١٤٠١ هـ

الموافق ٢٥ ــ ١٠ ــ ١٩٨١ م

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٣ فى ١١ / ١١ / ١٩٨١

قانون رقم ٣٢
تاريخ ١٠ / ٥ / ١٩٨٠
تعويض طبيعة العمل لمدرسي ومعلمي الحرف في المعاهد المتوسطة والمدارس الفنية (١)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام الدستور

وعلى ما اقره مجلس الشعب بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٥ ـ ٥ ـ ١٤٠٠ هـ الموافق ٣١ ـ ٣ ـ ١٩٨٠

يصدر مايلي :

المادة الاولى ـ يمنح تعويض طبيعة العمل المنصوص عنه بالمرسوم التشريعي رقم ١ تاريخ ٨ ـ ١ ـ ١٩٧٨ للقائمين فعلا بوظائف مدرسي ومدربي ومعلمي الحرف في المعاهد المتوسطة ومراكز التدريب المهني والمدارس الفنية في سائر وزارات الدولة شريطة ان لا يتقاضى المستفيدون من احكام هذا القانون تعويضات اخرى تزيد عن التعويضات التي يتقاضاها المشمولون بالمرسوم رقم ١ المشار اليه .

المادة الثانية ـ ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية

دمشق ٢٥ ـ ٦ ـ ١٤٠٠ هـ و ١٠ ـ ٥ ـ ١٩٨٠ م

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ٢١ / ٥ / ١٩٨٠

مرسوم رقم ٨٤٢
تاريخ ٨ / ٤ / ١٩٧٠
نفقات الدراسة المسائية في الجامعات والمعاهد العليا (١)،(٢).

رئيس الدولة

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٢٧٧ تاريخ ٢٤ / ١١ / ٩٦٩ بشأن الدراسة المسائية في الجامعات والمعاهد العليا ولاسيما المادة الرابعة منه .

وعلى احكام قانون تنظيم الجامعات رقم ١٨٤ لعام ٩٥٨ وتعديلاته .

وعلى قرار نائب رئيس الجمهورية رقم ٩٩ لسنة ١٩٦١ بشأن المعاهد العالية

وعلى موافقة اللجنة الاقتصادية .

وعلى اقتراح وزير التعليم العالي

يرسم مايلي :

مادة ١ ــ تعقد وتصرف النفقات الناجة عن تأمين الدراسة المسائية في الجامعات والمعاهد العليا وفق ما يلي :

١ ــ النظام المحاسبي للهيئات العامة ذات الطابع الاداري

٢ ــ احكام هذا المرسوم

مادة ٢ ــ امر صرف النفقات الناجمة عن الدراسة المسائية هو امر الصرف نفسه للنفقات الاخرى في الجامعة او المعهد الذي تجرى فيه الدراسة المسائية .

مادة ٣ ــ يمنح المكلفون بالتدريس في الدراسة المسائية من داخل الجامعة او المعهد او من خارجها تعويضا عن الساعة النظرية او ما يعادلها التي يدرسونها فعلا على الاساس التالي :

١ ــ اعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات والمعاهد العليا باستثناء المعيدين ٢٠ ل .س عن الساعة

٢ ــ حاملو الاجازة والمعيدون ١٥ ل .س عن الساعة

٣ ــ حاملو الشهادات التي هي دون الاجازة ١٠ ل .س عن الساعة

مادة ٤ ــ تعتبر كل ساعة عملية ونصف او ما في حكمها معادلين لساعة نظرية .

مادة ٥ ــ يتم التكليف بالتدريس في الدراسة المسائية بقرار من رئيس الجامعة او عميد المعهد حسب الحال بناء على اقتراح المدير المشرف على الدراسة المسائية في الكلية او المعهد بعد اخذ راى المجالس المختصة .

مادة ٦ ــ يمنح الموظفون والمستخدمون الذين يكلفون خارج اوقات دوامهم الرسمي بالاعمال الاذارية او المالية او الفنية في الدراسة المسائية تعويضا اضافيا لا يتجاوز ٥٠٪ من راتبهم او اجرهم الشهري المقطوع ويحدد على الاسس التالية :

اجرة الساعة الاضافية ل . س	
٣	للموظفين من الحلقة الاولى
٢	للموظفين من الحلقة الثانية والثالثة وللمستخدمين

اما العمال فيعاملون وفق احكام قانون العمل

ويجرى التكليف بالعمل الاضافي من السلطة المشار اليها في المادة السابقة .

مادة ٧ ــ ١ ــ تدفع اجور مراقبة الامتحانات في الدراسة المسائية للقائمين بها من غير اعضاء الهيئة التدريسية ، ولا تدفع هذه الاجور لاعضاء الهيئة التدريسية الا اذا جرت امتحانات الدراسة المسائية مستقلة عن امتحانات الدراسة النهارية .

٢ ــ تدفع اجور المراقبة المشار اليها في الفقرة السابقة وفق الاسس المعمول بها في امتحانات الدراسة النهارية .

مادة ٨ ــ مع مراعاة احكام هذا المرسوم يتبع في عقد وصرف النفقات الاخرى التي تحتاج اليها الجامعة او المعهد لتوفير الدراسة المسائية فيها الاصول والانظمة نفسها المتبعة في عقد وصرف نفقات الدراسة النهارية في الجامعة او المعهد .

مادة ٩ ــ ينشر هذا المرسوم و يبلغ من يلزم لتنفيذه . .

دمشق في ٢ / ٢ / ١٣٩٠ و٨ / ٤ / ١٩٧٠

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٦ سنة ١٩٧٠

(٢) اعتبر هذا المرسوم نافذا من تاريخ صدور المرسوم التشريعي رقم ٢٧٧ سنة ١٩٦٩ وذلك بالمرسوم التشريعي ١٥١ سنة ١٩٧٠ الجريدة الرسمية العدد ٣١ في ٥ / ٨ / ١٩٧٠م

مرسوم رقم ١٠٣٥

تحديد التعويض المقطوع للعاملين الذين يكلفون باعمال الامتحانات (١)

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام المرسوم التشريعي ٧١ تاريخ ١٩٧٣/٩/٣٠ لاسيما المادة الاولى منه

يرسم ما يلي :

مادة ١ ـ يعطى العاملون فى الامتحانات العامة فى وزارة التربية وأصحاب الاختصاص من غير العاملين فيها الذين يكلفون باعمال الامتحانات تعويضا مقطوعا يحدد كما يلي :

اولا ـ فى المراقبة والفحوص العملية والشفهية والمقابلة ومناقشة سلالم توزيع الدرجات وتطبيقاتها والاشراف على لجان التصحيح وهيئات المراقبة ولجان الاعمال الادارية .

(أ) وضع الاسئلة (٣)

يعطى ٢٥ ل . س عن اسئلة كل مادة من مواد امتحان مستوى السادس الابتدائى للأحرار وما فى مستواه .

يعطى ٥٠ ل . س عن اسئلة كل مادة من مواد امتحان الشهادة الاعدادية العامة وما فى مستواها .

يعطى ٧٥ ل . س عن اسئلة كل مادة من مواد امتحان الشهادات الثانوية بأنواعها وأهلية التعليم الابتدائى والاعدادى ودبلوم التربية الرياضية والمعاهد وامتحاناتها وما فى مستواها .

على ان يقدم مع ورقة الاسئلة ميزان تقدير الدرجات والاجابة النموذجية الكاملة .

(ب) أربع ليرات سورية عن كل ساعة يقوم بالعمل فيها رؤساء اللجان او رؤساء مراكز المراقبة وأمناء سرهم وأمناء سر لجان التصحيح والمشرفون العامون على الاعمال الادارية وأعضاء لجان الامتحانات العملية فى كل من شهادات الدراسة الاعدادية وبأنواعها والثانوية بانواعها وأهلية التعليم الابتدائى وأهلية التعليم الاعدادي ودبلوم التربية الرياضية والمعاهد وامتحاناتها وما فى مستواها وامتحان مستوى السادس الابتدائى (للاحرار) على الا تتجاوز كلفة الورقة الواحدة بالنسبة لامناء سر لجان التصحيح ـ قرشان سوريان للشهادات الاعدادية بانواعها وما فى مستواها ولامتحان مستوى السادس الابتدائى (للاحرار) وأربعة قروش للشهادات الثانوية بانواعها وما فى مستواها ولشهادات أهلية التعليم الابتدائى والاعدادى ودبلوم التربية الرياضية والمعاهد وما فى مستواها .

ثانيا ـ فى الاعمال الفنية والادارية :

(أ) وضع الاسئلة :

يعطى ١٠ ل.س عن أسئلة كل مادة من مواد امتحان مستوى السادس الابتدائى للاحرار وما فى مستواه .

يعطى ١٤ ل.س عن أسئلة كل مادة من مواد امتحان الشهادة الاعدادية العامة وما في مستواها .

يعطى ٢٢ ل.س عن أسئلة كل مادة من مواد امتحان الشهادات الثانوية بأنواعها وأهلية التعليم الابتدائى والاعدادى ودبلوم التربية الرياضية والمعاهد وامتحاناتها وما فى مستواها على ان يقدم مع ورقة الأسئلة ميزان تقدير الدرجات والاجابة الكاملة .

(ب) طبع الاسئلة وتهيئتها :

١ ـ يعطى لكل ساعة عمل فعلية من ساعات أعمال طبع الأسئلة وتهيئتها مبلغ مقطوع قدره أربع ليرات سورية على الا تتجاوز كلفة الطالب الواحد ٢٠ ق.س بالنسبة للامتحانات العامة فى وزارة التربية .

٢ ـ يعطى مبلغ مقطوع قدره ٥ ليرات سورية لطبع أسئلة كل مادة كما يعطى مبلغ ٤ ليرات سورية لكل ساعة فعلية عن أعمال السحب والتهيئة شريطة الا تتجاوز ساعات العمل فيها

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٢٤ فى ١٩٧٦/٦/١٦

(٢) صدر المرسوم رقم ١٨٨٢ / ت تاريخ ١٩٨٢/٦/١ ونص فى مادته الثانية على أن «تضاعف الأجور والكلف الواردة فى تعويضات الامتحانات العامة لوزارة التربية عدا الاجور الواردة فى المادة الاولى من هذا المرسوم.

عن ٢٥ ساعة بالنسبة لسائر الامتحانات التي تجريها المعاهد وما في مستواها .

(ج) الاعمال الادارية :

يعطى لكل ساعة فعلية مبلغ مقطوع قدره ٣ ليرات سورية عن اعمال تسجيل الطلبات وجداول الدرجات وتدقيقها واعداد النتائج وغيرها من الاعمال الادارية المتعلقة بالامتحانات على الا تتجاوز كلفة الطالب :

(١) ٨٠ ق.س لامتحان مستوى السادس الابتدائي للاحرار وما في مستواه .

(٢) ٢٢٥ ق.س لامتحان الشهادات الاعدادية وما في مستواها .

(٣) ٣٠٠ ق.س لامتحان الشهادات الثانوية وما في مستواها .

(٤) ٤٠٠ ق.س لامتحان شهادات أهلية التعليم الابتدائي والاعدادي ودبلوم التربية الرياضية والمعاهد وامتحاناتها وما في مستواها .

ثالثا ـ التصحيح والتدقيق :

تحدد تعويضات التصحيح والتدقيق لاوراق اجابات الامتحانات التي تجرى وفق أحكام هذا المرسوم على أساس ورقة الامتحان ويحدد تعويض تصحيح الورقة الواحدة بحسب المدة الزمنية المحددة لمادة الامتحان وفق ما يلي :

مدة الامتحان بالساعة	تعويض تصحيح الورقة الواحدة ق.س
الشهادة (أ) مستوى السادس الابتدائي للاحرار وما في مستواه	
(١) ساعة وما دون	٦٠
مافوق الساعة (١) وما دون الساعتين (٢)	٩٠
(٢) ساعتان وما فوق	١٢٠
الشهادة (ب) الشهادات الاعدادية بانواعها وما في مستواها	
(١) ساعة وما دون	٧٥
مافوق الساعة (١) ومادون الساعتين (٢)	١١٥
مافوق الساعتين (٢) ومادون (٣) ساعات	١٩٠
(٣) ساعات وما فوق	٢٢٥
الشهادة (ج) الشهادات الثانوية بانواعها وما في مستواها واهلية التعليم الابتدائي وما في مستواها	
(١) ساعة وما دون	١٠٠
مافوق الساعة (١) وما دون الساعتين (٢)	١٥٠
(٢) ساعتان	٢٠٠
مافوق الساعتين (٢) ومادون (٣) ساعات	٢٥٠
ما فوق (٣) ساعات	٣٥٠
الشهادة (د) شهادات أهلية التعليم الاعدادي ودبلوم التربية الرياضية والمعاهد وامتحاناتها وما في مستواها	
(١) ساعة وما دون	١٢٥
مافوق الساعة (١) ومادون الساعتين (٢)	١٨٥
(٢) ساعتان	٢٥٠
مافوق الساعتين (٢) ومادون (٣) ساعات	٣١٠
(٣) ساعات	٣٧٥
مافوق (٣) ساعات	٤٢٥

(هـ) يعطى تعويض مقطوع قدره ٧٥ ق.س لتصحيح كل ورقة اجابة خطية تتعلق بالامتحانات العملية .

رابعا ـ تعويضات المستخدمين والعمال :

يعطى المستخدمون والعمال الذين يكلفون بخدمة لجان الامتحانات (المراقبة ـ التصحيح ـ لجان الاعمال الادارية) المشمولة باحكام هذا المرسوم تعويضا مقطوعا قدره ١٠٠ ق.س عن كل ساعة عمل فعلي .

مادة ٢ ـ تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا المرسوم .

مادة ٣ ـ ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٦/٥/٣١

(١) صدر المرسوم رقم ١١٧٨ / ت في ١٩٧٦/٧/٣١ الجريدة الرسمية العدد ٣٣ في ١٩٧٦/٨/١٨ ونص في المادة الاولى منه على أن :ـ يضاف الى الفقرتين (ب)، (جـ) من البند ثالثا من المادة الاولى من المرسوم رقم ١٠٣٥ تاريخ ١٩٧٦/٥/٣١ المتضمن تحديد تعويضات الامتحانات العامة حسب الترتيب الزمني مايلي : مدة الامتحان تعويض تصحيح الورقة الواحدة

(ب) الشهادات الاعدادية بأنواعها وما في مستواها (٢) ساعتان ١٥٠ ق.س

(ج) الشهادات الثانوية بأنواعها وما في مستواها (٣) ساعات ٣٠٠ ق.س

مرسوم رقم ١٦٩١/ت

تحديد اجر الساعة الاضافية الفعلية للعاملين في المدارس والمعاهد ودور المعلمين التابعة لوزارة التربية (١)

رئيس الجمهورية

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٧١ تاريخ ١٩٧٣/٩/٣٠ ولا سيما الفقرة (ج) من المادة الاولى منه :

يرسم ما يلي :

مادة ١ ـ يحدد اجر الساعة الاضافية الفعلية للعاملين من داخل وخارج الملاك في المدارس والمعاهد ودور المعلمين التابعة لوزارة التربية على النحو التالي .

وتحدد اجور الساعات الاضافية للعاملين في المدارس الخاصة المستولى عليها وما في حكمها بقرار من وزير التربية (٢) ٠

	أجرة الساعة ل٠س
(أ) حملة الاجازة الاختصاصية في الحلقة الثانوية	٩
(ب) حملة الاجازة الاختصاصية في الحلقة الاعدادية	٨
(جـ) المدرس المساعد في المرحلة الثانوية	٧
(د) المدرس المساعد في المرحلة الاعدادية	٦
(هـ) معلم الحرفة (نظرية)	٦
(و) معلم الحرفة (عملية)	٤
(ز) المدرس الذى لا يحمل شهادة عليا	٥
(ح) المدرس الاختصاصي في المعاهد المتوسطة	١٢
(ط) المدرس غير الاختصاصي في المعاهد المتوسطة	٩
(ى) المدرس الذى لا يحمل شهادة عليا في المعاهد المتوسطة	٧
(ك) أجرة الساعة العملية في المعاهد المتوسطة	٥

مادة ٢ ـ ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق في ١٩٧٧/٨/٧

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٣٤ في ١٩٧٧/٨/٢٤

(٢) مضافة بالمرسوم رقم ٢٢٣٩ تاريخ ١٩٧٧/١٠/٢٩ الجريدة الرسمية العدد ٤٥ في ١٩٧٧/١١/١٦

مرسوم رقم ٢٦
تاريخ ١٠ / ٥ / ١٩٨٠
تعويض طبيعة العمل لمعلمي الحرف في الجامعات (١)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام الدستور

يرسم مايلي:

المادة ١ ــ يطبق القانون رقم ٣٢ الصادر في ١٠ ــ ٥ ــ ٩٨٠ والمتضمن منح تعويض طبيعة العمل المنصوص عنه بالمرسوم التشريعي رقم ١ تاريخ ٨ ــ ١ ــ ١٩٧٨ للقائمين فعلا بوظائف مدرسي ومديري ومعلمي الحرف في المعاهد المتوسطة ومراكز التدريب المهني والمدارس الفنية في سائر وزارات الدولة على معلمي الحرف في جامعات القطر.

المادة ٢ ــ ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية و يعتبر نافذا من تاريخ نفاذ القانون رقم ٣٢ تاريخ ١٠ ــ ٥ ــ ١٩٨٠

دمشق في ٢٥ ــ ٦ ــ ١٤٠٠ هـ و ١٠ ــ ٥ ــ ١٩٨٠ م

مرسوم رقم ١١٢٢ / ت
تعديل مرتبة وظيفتي مدرس موسيقى (٢)

رئيس الجمهورية

بناء على القانون رقم ١٩٧ لعام ١٩٥٨
وعلى المرسوم التشريعي رقم ٧٨ لعام ١٩٦٨

يرسم مايلي:

مادة ١ ــ تعدل مرتبة وظيفتي مدرس (موسيقى) لدى المعهد العربي للموسيقا في كل من دمشق وحلب بحيث تصبح من المرتبة الاولى بدلا من المرتبة الثالثة والرابعة.

مادة ٢ ــ ينشر هذا المرسوم و يبلغ من يلزم لتنفيذه.

دمشق في ٨ / ٧ / ١٤٠٠ هـ و ٢٢ / ٥ / ١٩٨٠

مرسوم رقم ١٣ / ت
تاريخ ٥ / ١ / ١٩٨١
تعويض عن حصص اضافية (٣)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٧١ تاريخ ٣٠ / ٩ / ١٩٧٣ ولاسيا الفقرة (جـ) من المادة الاولى منه
وعلى القرار الجمهوري ١٥٣٢ لعام ١٩٥٩ المتضمن ملاك وزارة التربية وتعديلاته.

يرسم مايلي:

مادة ١ ــ ١ ــ يتم التكليف بتدريس حصص اضافية في المدارس والمعاهد المرتبطة بوزارة التربية من قبل الوزير او من يفوضه بذلك.

٢ ــ يمنح المكلف بالتدريس في المدارس الاعدادية والثانوية الرسمية والمعاهد المرتبطة بوزارة التربية سواء اكان من داخل او خارج ملاكاتها تعويضا عن حصة التدريس النظرية او العملية الاضافية التي يدرسها فعلا على الاساس التالي:

اولا: في دور المعلمين والمعاهد التي مدة الدراسة فيها سنتان بعد الثانوية

	اجرة الحصة
أ ــ حملة الاجازة الاختصاصية في التدريس	١٨ ل.س (نظرية)
ب ــ حملة الاجازة غير الاختصاصية في التدريس	١٥ ل.س (نظرية)
جـ ــ الذين لا يحملون احدى الشهادات السابقة	١٢ ل.س (نظرية)
د ــ المكلفون من مختلف الفئات السابقة بحصص عملية	٩ ل.س (عملية)

ثانيا: في المرحلة الثانوية:

آ ــ حملة الاجازة الاختصاصية في التدريس	١٥ ل.س (نظرية)
ب ــ حملة الاجازة غير الاختصاصية في التدريس	١١ ل.س (نظرية)
جـ ــ حملة شهادة المعاهد المتوسطة مدة الدراسة فيها سنتان على الاقل بعد الثانوية	١١ ل.س (نظرية)
د ــ الذين لايحملون احدى الشهادات السابقة	١٠ ل.س (نظرية)

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ٢١ / ٥ / ١٩٨٠
(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢٣ في ١٥ / ٦ / ١٩٨٠
(٣) الجريدة الرسمية العدد ٣ في ٢١ / ١ / ١٩٨١

هـ ــ المكلفون من مختلف الفئات
السابقة بحصص عملية　　٩ ل.س (عملية)

ثالثا : في المرحلة الاعدادية :

آ ــ حملة الاجازة الاختصاصية
في التدريس　　١٣ ل.س (نظرية)

ب ــ حملة الاجازة غير الاختصاصية
في التدريس　　١٠ ل.س (نظرية)

جـ ــ حملة شهادة المعاهد المتوسطة
مدة الدراسة فيها سنتان على الاقل
بعد الثانوية　　١٠ ل.س (نظرية)

د ــ الذين لايحملون احدى
الشهادات السابقة　　١٠ ل.س (نظرية)

هـ ــ المكلفون من مختلف الفئات
السابقة بحصص عملية　　٨ ل.س (عملية)

مادة ٢ ــ تلغى الاحكام المخالفه لهذا المرسوم .

مادة ٣ ــ ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية و يعمل به اعتبارا من مطلع العام الدراسى ١٩٨٠ ــ ١٩٨١

دمشق فى ٢٩ / ٢ / ١٤٠١ هـ
الموافق ٥ / ١ / ١٩٨١ م

35 - 542

قرار رقم ١٧٥٨

تحديد الحد الاقصى للساعات الاضافية الاسبوعية التى يسمح لموظفى وزارة التربية القيام بها فى مختلف المدارس (١)

وزير التربية

بناء على القرار الجمهورى رقم ١٥٣٢ لعام ١٩٥٩ وتعديلاته ولا سيما المادة ١٩ منه .

وعلى المرسوم التشريعى رقم ٧١ تاريخ ١٩٧٣/٩/٣٠ ولا سيما المادة ٢ منه .

وعلى موافقة وزارة المالية رقم ١/١٩/١٩٠٨٠ تاريخ ١٩٧٤/١٠/٢٨

يقرر ما يلى :

مادة ١ ـ يحدد العدد الاقصى للساعات الاضافية الاسبوعية التى يسمح لموظفى التربية القيام بها فى المدارس الرسمية والخاصة والصفوف المسائية والمعاهد والكليات والمؤسسات التعليمية الاخرى على النحو التالى :

(أ) يسمح للمدرسين والمدرسين المهندسين والمدرسين المساعدين المكلفين بتدريس مواد الانكليزية والفرنسية والرياضيات والعلوم الفيزيائية والكيميائية والطبيعة والتربية القومية الاشتراكية والموسيقا والرسم والاشغال والمواد الفنية الصناعية بتدريس :

ـ ١٢ حصة فى المدارس الاعدادية والثانوية والصفوف المسائية الرسمية والخاصة او ما فى مستواها .

او ١٠ حصص فى المعاهد المتوسطة او ما فى مستواها منفردة او مشتركة مع سواها من المدارس الاعدادية والثانوية الرسمية والخاصة.

او ٨ حصص فى كليات الجامعات والمعاهد العالية منفردة او مشتركة مع سواها من المعاهد المتوسطة والمدارس .

(ب) يسمح للمدرسين والمدرسين المساعدين بتدريس المواد الاخرى وفق ما يلى :

٨ حصص فى المدارس الاعدادية والثانوية والصفوف المسائية الرسمية والخاصة أو ما فى مستواها .

أو ٦ حصص فى كليات الجامعات ومعاهدها والمعاهد المتوسطة او ما فى مستواها منفردة او مشتركة مع سواها من المدارس .

(ج) يسمح لمعلمى الحرف بتدريس :

١٥ حصة عملية فى المدارس الفنية والمعاهد التابعة لوزارة التربية .

أو ٨ حصص عملية فى الكليات والمعاهد والمدارس الفنية غير التابعة لوزارة التربية .

أو ٦ حصص نظرية فنية عند الاقتضاء وبناء على اقتراح الموجه الاختصاصى .

(د) يسمح لمديرى المعاهد ودور المعلمين والمدارس الاعدادية والثانوية الرسمية والخاصة ووكلائهم ورؤساء الدروس الفنية والمسلكية والموظفين الاداريين فيها خارج اوقات الدوام الرسمى بتدريس :

ـ ٦ حصص لحملة الاجازات الجامعية فى مادة اختصاصهم .

ـ ٤ حصص لغير المختصين منهم فى المرحلة الاعدادية حصرا اذا ثبت للموجه الاختصاصى كفايتهم .

(هـ) يسمح للموظفين فى الادارة المركزية والادارات الفرعية ، خارج أوقات دوامهم الرسمى (عدا الموجهين الاوائل والاختصاصيين والتربويين والصحيين) بتدريس :

ـ ٨ حصص لحملة الاجازات الجامعية فى مادة اختصاصهم .

ـ ٤ حصص لغير المختصين منهم فى المرحلة الاعدادية حصرا اذا اقتضت الحاجة وثبت للموجه الاختصاصى كفايتهم ، شريطة أن يكونوا من حملة الشهادة الثانوية على الاقل وسبق لهم ممارسة التدريس .

(و) يسمح لموظفى وزارة التربية من أصحاب

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٣ فى ١٩٧٤/١١/٦

الخبرة والمواهب فى مواد الرسم والاشغال والموسيقا والديانة المسيحية بتدريس :

ـ ٨ حصص عند الاقتضاء اذا ثبت للموجه الاختصاصى كفايتهم وذلك بموافقة مسبقة من وزارة التربية .

(ز) يسمح للمعلمين ومديرى المدارس الابتدائية الذين أدوا خدمة العلم برتبة ضابط أو صف ضابط احتياط بتدريس (٨) ثمانى حصص اسبوعية فى مادة الفتوة فى المدارس الاعدادية والثانوية الرسمية والخاصة فى المناطق التى لا يتوافر فيها مدربون للفتوة .

مادة ٢ ـ (أ) يسمح بتكليف المدرسين والمدرسين المهندسين والمدرسين المساعدين الموضوعين خارج الملاك تحت تصرف الوزارات والمؤسسات الاخرى أو المندوبين اليها بتدريس:

ـ ٦ حصص اسبوعية فى المعاهد والمدارس الرسمية والخاصة بعد موافقة الوزير المختص للجهات التى يعملون فيها .

(ب) لا يسمح بتكليف الموظفين المفرغين لصالح المنظمات الشعبية والمؤسسات الاخرى بتدريس حصص اضافية .

(ج) لا يسمح بتكليف المدرسين والمدرسين المهندسين والمدرسين المساعدين والمعلمين المندوبين لوظائف أو اعمال ادارية أو المنقولين اليها لاسباب صحية بتدريس حصص اضافية .

مادة ٣ ـ (أ) يسمح بموافقة مسبقة من مدير التربية عند الضرورة بتكليف المدرسين والمدرسين المهندسين والمدرسين المساعدين فى المدارس الكائنة خارج مراكز المحافظات وفى مراكز محافظات : الحسكة والرقة ودير الزور بتدريس:

ـ ١٥ حصة اسبوعية فى مواد الانكليزية والفرنسية والرياضيات والعلوم الفيزيائية والكيميائية والعلوم الطبيعية والتربية القومية الاشتراكية والرسم والاشغال والموسيقا والمواد الفنية الصناعية .

أو ١٠ حصص اسبوعية فى بقية المواد الاخرى .

(ب) يسمح لمديرى التربية فى المحافظات اذا اقتضت الضرورة القصوى ان يوافقوا على تدريس حصة او حصتين اضافة للعدد المحدد فى المادتين (١) و (٢) من هذا القرار .

مادة ٤ ـ (أ) مع مراعاة ما جاء فى المادتين (١) و (٢) من هذا القرار يجب الا يتجاوز مجموع الحصص الاضافية التى يسمح بها لكل من المدرسين والمدرسين المهندسين والمدرسين المساعدين فى المدارس الخاصة والمستولى عليها وما فى حكمها (ست حصص) اسبوعيا الا اذا تعذر تكليفه بحصص اضافية فى المدارس الرسمية فى منطقة عمله .

(ب) لا يسمح للمدرس والمدرس المهندس والمدرس المساعد ومعلم الحرفة بالتدريس فى المدارس الخاصة او المؤسسات التابعة للوزارات الاخرى الحد المقرر له من الحصص اذا امتنع عن تدريس ما يكلف به فى المدارس والمعاهد التابعة لوزارة التربية .

مادة ٥ ـ (أ) يسمح بتكليف المجازين وخريجى المدارس الفنية والمعاهد المتوسطة من خارج ملاكات الدولة وطلاب الجامعة المتوقف تخرجهم على مقرر واحد أو مقررين (من غير المنتسبين لكلية التربية ومن غير العاملين فى القطاعات العامة والخاصة والمشتركة) بتدريس:

ـ ٣٠ حصة اسبوعية اذا كانت مادة اختصاصهم : الانكليزية والفرنسية والرياضيات والعلوم الفيزيائية والكيميائية والعلوم الطبيعية والتربية القومية الاشتراكية والرسم والاشغال والموسيقا .

ـ ٢٤ حصة اسبوعية ضمن اختصاصهم فى المواد الاخرى .

(ب) يسمح بتكليف طلاب الجامعة غير المشمولين باحكام الفقرة أ السابقة ، بتدريس :

ـ ١٠ حصص اسبوعية لطلاب كلية التربية فى مجال اختصاصهم فى مدينة دمشق حصرا.

ـ ٢٠ حصة اسبوعية لطلاب الجامعات فى مراكز المحافظات .

او ٣٠ حصة اسبوعية لطلاب الجامعات خارج مراكز المحافظات .

(ج) يسمح بتكليف أصحاب الخبرة والمواهب من حملة الشهادة الثانوية الذين مارسوا التدريس بتدريس :

ـ ٢٠ حصة اسبوعة عند الضرورة اذا ثبت للموجه الاختصاصى كفايتهم .

مادة ٦ ـ يشترط للسماح بتدريس الساعات الاضافية الا يتعارض ذلك من حسن قيام الموظف بواجباته الاصلية كما يشترط أن يحصل الموظف قبل المباشرة بالعمل الاضافى على اجازة خطية مسبقة من مرجعه وذلك تحت طائلة المسؤولية .

مادة ٧ ـ لا يسمح بتكليف المستنكفين عن التعيين فى المحافظات المحددة لهم تدريس حصص اضافية .

مادة ٨ ـ لا يسمح بالتدريس الاضافى خارج المحافظة التى يعمل فيها الموظف ، ويسمح بموافقة السيد الوزير وعند الضرورة بناء على تقرير معلل من مديرية تربية القنيطرة لمدرسى هذه المحافظة بتدريس حصص اضافية فى محافظة مدينة دمشق .

مادة ٩ ـ يمكن لوزارة التربية عند الضرورة وبالاضافة للحدود المسموح بها فى هذا القرار تكليف موظفين بالعمل الاضافى فى الدورات والندوات التدريبية وذلك ضمن الحدود التى يتضمنها كتاب التكليف الصادر عن الوزارة .

مادة ١٠ ـ يسمح للموظفين من ذوى الاختصاصات النادرة وبعد موافقة وزاراتهم او مؤسساتهم بالتدريس الاضافى بحدود (٦) حصص وفى ضوء الانظمة المالية .

مادة ١١ ـ ان المرجع المختص بالترخيص للعاملين فى وزارة التربية هو :

(أ) مدير التربية بالنسبة لموظفى محافظته .

(ب) الوزارة بالنسبة للموظفين فى الادارة المركزية ومديرى التربية وبالنسبة للموظفين جميعا من اجل الترخيص بالتدريس فى كليات الجامعة ومعاهدها والمؤسسات التعليمية الاخرى على ان يقدم الموظف طلبه بطريق التسلسل .

مادة ١٢ ـ يترتب على ادارات المدارس الخاصة الا تسمح لموظف بمباشرة عمله الاضافى الا بعد الحصول على صورة مصدقة من موافقة مرجعه .

مادة ١٣ ـ يعاقب كل من يقوم بتدريس الساعات الاضافية فى اية جهة كانت دون الحصول على اجازة من المرجع المختص باحدى العقوبات المسلكية كما يعاقب باحدى العقوبات المذكورة كل موظف يثبت تجاوزه الحد الاعلى للساعات المسموح بها بموجب هذا القرار .

مادة ١٤ ـ يلغى القرار ١٨٤٦ المؤرخ فى ١٩٦٤/١١/١٠ وتعديلاته وكل التعليمات المخالفة لاحكام هذا القرار الوزارى .

مادة ١٥ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يجب لتنفيذ أحكامه اعتبارا من ١٩٧٤/١٢/١

دمشق فى ١٩٧٤/١٠/٢٨

قرار رقم ١٨١٨

تحديد مقدار التعويض الذى يمنح للمدرسين الذين يقومون بوضع المذكرات التفصيلية للمواد الدراسية الخاصة بالمناهج الدراسية لمعهد المهن النفطية والمعدنية (١)

وزير النفط والثروة المعدنية

بناء على أحكام المرسوم التشريعى رقم ١٣٩ لعام ١٩٦٦ وتعديلاته .

وعلى احكام المرسوم التشريعى رقم ٢٥١ لعام ١٩٦٩ .

وعلى احكام المرسوم رقم ١١٣٠ لعام ١٩٧٠

وعلى اقتراح مدير معهد المهن النفطية والمعدنية .

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٢ فى ١٩٧٦/٣/٢٤

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ يمنح المدرسون الذين يقومون بوضع المذكرات التفصيلية للمواد الدرسية الخاصة بالمناهج الدراسية لمعهد المهن النفطية والمعدنية تعويضا عن هذه المذكرات يحدد مقداره على الوجه التالى :

أولا ـ خمسمائة ليرة سورية للساعة الدرسية السنوية الواحدة ويضاف مبلغ ثلاثمائة ليرة سورية لكل ساعة درسية سنوية تزيد عن الساعة الاولى على أن لا يتجاوز مقدار هذا التعويض مبلغ الفى ليرة سورية لاى مادة من المواد وان لا يزيد تعويض الصفحة الواحدة عن خمسة ليرات سورية وذلك بعد دراسة المواد من قبل اللجنة المحددة بالبند ثانيا من هذه المادة .

ثانيا ـ مائة وخمسون ليرة سورية للجنة المكلفة بتنقيح وتقييم المذكرات التفصيلية للساعة الدرسية السنوية الواحدة ، ويضاف مبلغ خمسة وسبعون ليرة سورية لكل ساعة درسية سنوية تزيد عن الساعة الأولى على أن لا يتجاوز مقدار هذا التعويض خمسمائة وخمسة وعشرون ليرة سورية لاى مادة من المواد

ثالثا ـ عند قيام أكثر من مدرس بوضع أو تقييم هذه المذكرات يتم توزيع التعويض المخصص للمذكرة فيما بينهم بمعرفة ادارة المعهد .

مادة ٢ ـ تصرف هذه التعويضات بقرار لاحق ومن ميزانية معهد المهن النفطية والمعدنية .

مادة ٣ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ١٩٧٥/١١/٢٥

قرار رقم ٤٣٦٣
تحديد تعويضات لجان الامتحان من داخل وخارج الملاك (١)

ان وزير الصناعة

بناء على احكام القانون رقم ٥٢ لعام ١٩٧٤

وعلى المرسوم التنظيمى رقم ٢٧٣٤ تاريخ ١٩٧٥/١١/١١

وعلى القرار رقم ٤٤٥ المتضمن النظام الداخلى للمعهد المتوسط للصناعات الكيميائية بدمشق تاريخ ١٩٧٥/٢/٢

وعلى مقتضيات المصلحة .

يقرر ما يلى :

مادة ١ ـ تحدد تعويضات لجان الامتحانات من داخل وخارج الملاك على النحو التالى :

(أ) (٢) يعطى كل عضو فى لجان مراقبة سير امتحانات الشهادة والنقل للمواد النظرية والعملية ليرتان سوريتان عن كل ساعة مراقبة .

(ب) يعطى اعضاء كل لجنة من لجان وضع الاسئلة ومناقشة سلالم توزيع الدرجات ١٢ ل . س لكل مادة من مواد الامتحان النظرى او العملى على أن تتضمن ورقة الاسئلة الاجابة الكاملة موزعا عليها الدرجات .

(ج) (٣) **يعطى كل عضو فى لجان تصحيح اوراق امتحانات الشهادة والنقل ليرة سورية لقاء تصحيح كل ورقة للمواد النظرية وليرتان سوريتان عن كل ساعة تصحيح للتمارين العملية .**

(د) يعطى كل عضو فى لجان طبع الاسئلة وتهيئتها ليرة ونصف الليرة السورية عن كل ساعة عمل فعلية .

(هـ) يعطى كل عضو فى لجنة الاعمال الادارية (فتح الاوراق ـ تثبيت العلامات ـ تدقيق سجلات العلامات ـ اعداد النتائج واعلانها) ليرة ونصف الليرة عن كل ساعة عمل فعلية على ان لا تزيد كلفة الطالب عن ليرتين سوريتين .

(و) يعطى كل مستخدم أو عامل يكلف بأعمال الامتحانات تعويضا قدره ليرة ونصف عن كل من أيام الامتحان والتصحيح والتدقيق والتدوين .

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ١٩٧٥/١٢/١٧

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١١ فى ١٩٧٦/٣/١٧

(٢،٣) معدلة بالقرار رقم ٨٦٠ تاريخ ١٩٧٦/٣/٢ ـ الجريدة الرسمية العدد ١٧ فى ١٩٧٦/٤/٢٨

قرار رقم ٤٣٦٥

تحديد تعويض تصحيح الاوراق العملية والتمارين العملية لطلاب الشهادة (١)

ان وزير الصناعة

بناء على احكام القانون رقم ٥٢ لعام ١٩٧٤

وعلى احكام النظام الداخلى الصادر بموجب القرار رقم ٢٦٢ تاريخ ١٩٧٥/١/٢٠ .

وعلى مقتضيات العمل .

يقرر ما يلى :

مادة ١ ـ يحدد تعويض تصحيح الاوراق العملية لطلاب الشهادة لنصف ليرة سورية عن كل ورقة للمواد العملية .

مادة ٢ ـ يحدد تعويض تصحيح التمارين العملية لطلاب السنة الاولى (امتحان النقل) بليرتين سوريتين عن كل ساعة لتصحيح التمارين العملية .

مادة ٣ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ١٩٧٥/١٢/١٧

قرار رقم ٤٣٦٦

تحديد تعويضات لجان الامتحانات من داخل وخارج الملاك (٢)

ان وزير الصناعة

بناء على احكام القانون رقم ٥٢ لعام ١٩٧٤

وعلى المرسوم التنظيمى رقم ٢٧٣٤ تاريخ ١٩٧٥/١١/١١ .

وعلى القرار رقم ٢٦٢ المتضمن النظام الداخلى للمعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية تاريخ ١٩٧٥/١/٢٠

وعلى مقتضيات المصلحة .

يقرر ما يلى :

مادة ١ ـ تحديد تعويضات لجان الامتحانات من داخل وخارج الملاك على النحو التالى :

(أ) (٣) يعطى كل عضو فى لجان مراقبة سير امتحانات الشهادة والنقل للمواد النظرية والعملية ليرتان سوريتان عن كل ساعة مراقبة .

(ب) يعطى اعضاء كل لجنة من لجان وضع الاسئلة ومناقشة سلالم توزيع الدرجات ١٢ ل . س لكل مادة من مواد الامتحان النظرى أو العملى على أن تتضمن ورقة الاسئلة الاجابة الكاملة موزعا عليها الدرجات .

(ج) (٤) يعطى كل عضو فى لجان تصحيح أوراق امتحانات الشهادة والنقل ليرة سورية لقاء تصحيح كل ورقة للمواد النظرية وليرتان سوريتان عن كل ساعة تصحيح للتمارين العملية.

(د) يعطى كل عضو فى لجان طبع الاسئلة وتهيئتها ليرة ونصف الليرة السورية عن كل ساعة عمل فعلية .

(هـ) يعطى كل عضو فى لجنة الاعمال الادارية (فتح الاوراق تثبيت العلامات ـ تدقيق سجلات العلامات ـ واعداد النتائج واعلانها) ليرة ونصف الليرة عن كل ساعة عمل فعلية على أن لا تزيد كلفة الطالب عن ليرتين سوريتين .

(و) يعطى كل مستخدم او عامل يكلف بأعمال الامتحانات تعويضا قدره ليرة ونصف عن كل من أيام الامتحان والتصحيح والتدقيق والتدوين.

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ١٩٧٥/١٢/١٧

(٢،١) الجريدة الرسمية العدد ١١ فى ١٩٧٦/٣/١٧

(٤،٣) معدلة بالقرار رقم ٨٦٠ تاريخ ١٩٧٦/٣/٢ الجريدة الرسمية العدد ١٧ فى ١٩٧٦/٤/٢٨

قرار رقم ٩٩١

تحديد تعويض لجان الامتحانات والشهادة من داخل وخارج الملاك (١)

ان وزير الصناعة

بناء على احكام القانون رقم ٥٢ لعام ١٩٧٤

وعلى المرسوم التنظيمي رقم ٢٧٣٤ تاريخ ٩٧٥/١١/١١

وعلى القرار رقم ١٥١٣ تاريخ ١٩٧٥/٥/١٠ المتضمن النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الغذائية بدمشق .

وعلى مقتضيات المصلحة

يقرر ما يلي :

مادة ١ ــ تحدد تعويضات لجان الامتحانات السنة الاولى (امتحان النقل) والشهادة من داخل وخارج الملاك على النحو التالي :

(أ) يعطى كل عضو فى لجان مراقبة سير الامتحانات للمواد النظرية والعملية ليرتان سوريتان عن كل ساعة مراقبة .

(ب) يعطى اعضاء كل لجنة من لجان وضع الاسئلة ومناقشة سلالم توزيع الدرجات ١٢ ليرة سورية لكل مادة من مواد الامتحان النظرى أو العملى على أن تتضمن ورقة الأسئلة الاجابة الكاملة موزعا عليها الدرجات .

(ج) يعطى كل عضو فى لجان تصحيح اوراق الامتحانات ليرة سورية لقاء تصحيح كل ورقة للمواد النظرية وليرتان سوريتان عن كل ساعة تصحيح للتمارين العملية .

(د) يعطى كل عضو فى لجان طبع الاسئلة وتهيئتها ليرة ونصف الليرة السورية عن كل ساعة عمل فعلية .

(هـ) يعطى كل عضو فى لجنة الاعمال الادارية (فتح الاوراق ــ تثبيت العلامات ــ تدقيق سجل العلامات ــ اعداد النتائج واعلانها) ليرة ونصف الليرة عن كل ساعة عمل فعلية على أن لاتزيد كلفة الطالب عن ليرتين سوريتين .

(و) يعطى كل مستخدم أو عامل يكلف بأعمال الامتحانات تعويضا قدره ليرة ونصف عن كل من أيام الامتحان والتصحيح والتدقيق والتدوين .

مادة ٢ ــ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

فى ١٩٧٦/٣/١٠

قرار رقم ٢٤١٠

منح تعويض للمكلفين باعمال الامتحانات الانتقالية وامتحانات الشهادة للمعهد الاعدادى للصناعات النسيجية ولجميع المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة الصناعة (٢)

ان وزير الصناعة

بناء على احكام القانون رقم ٥٢ لعام ١٩٧٤ .

وعلى احكام المرسوم التشريعى رقم ٢٤٥ لعام ١٩٦٩ .

وعلى أحكام القرار رقم ٢٠٩٩ تاريخ ١١/٢٦/ ١٩٦٩ وتعديلاته المتضمن تصديق النظام الداخلى للمعهد الاعدادى للصناعات النسيجية .

وعلى أحكام القرار رقم٢٦٢ تاريخ١٩٧٥/١/٢٠ وتعديلاته المتضمن النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية .

وعلى احكام القرار رقم ١٥١٣ تاريخ ٥/١٠/ ١٩٧٥ وتعديلاته المتضمن النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الغذائية .

وعلى أحكام القرار رقم ٣٩٣ تاريخ ١/٢٧/ ١٩٧٥ وتعديلاته المتضمن النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الكيميائية بحمص .

وعلى احكام القرار رقم ٤٤٥ تاريخ ٢/٢/ ١٩٧٥ وتعديلاته المتضمن النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الكيميائية بدمشق .

وعلى احكام القرار رقم ٤٤٦ تاريخ ٢/٢/ ١٩٧٥ وتعديلاته المتضمن النظام الداخلي للمعهد المتوسط للآليات الزراعية بحلب .

وعلى مقتضيات المصلحة العامة .

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٩ فى ١٩٧٦/٥/١٢

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢٦ فى ١٩٧٦/٦/٣٠

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ يمنح المكلفون بأعمال الامتحانات الانتقالية وامتحانات الشهادة (لجان المراقبة ـ لجان الاعمال الادارية ـ لجان وضع الاسئلة وتدقيقها وتنقيحها ـ لجان طبع الاسئلة وتهيئتها ٠٠ وغيرها) للمعهد الاعدادى للصناعات النسيجية ولجميع المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة الصناعة مهما كانت صفتهم من داخل وخارج ملاك المعاهد المشار اليها التعويض عن هذه الاعمال وفق النسب الواردة فى المرسوم التنظيمى رقم ١٠٣٥ تاريخ ١٩٧٦/٥/٣١ المطبقة على العاملين فى معاهد وزارة التربية ٠

مادة ٢ ـ ينهى العمل بالقرارات السابقة المخالفة لاحكام المادة الاولى من هذا القرار ٠

مادة ٣ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق فى ١٩٧٦/٦/٢٨

قرار رقم ٩٠٨

منح تعويض للمكلفين باعمال الامتحانات الانتقالية فى مدارس المراقبين الفنيين وامتحانات شهادة الاختصاص بالمراقبة الفنية (١)

ان وزير الاشغال العامة والثروة المائية

بناء على احكام المادة ١١ من القرار الجمهورى رقم ١٣٢٩ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته ٠

وعلى اقتراح معاون الوزير لشؤون الابنية والمدارس ٠

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ يمنح المكلفون باعمال الامتحانات الانتقالية فى مدارس المراقبين الفنيين وامتحانات شهادة الاختصاص بالمراقبة الفنية (لجان المراقبة ولجان الاعمال الادارية ولجان وضع الاسئلة وتصحيحها وتدقيقها ولجان طبع الاسئلة وسحبها وتهيئتها ٠٠٠ الخ) مهما كانت صفتهم من داخل وخارج ملاك وزارة الاشغال العامة والثروة المائية التعويض عن هذه الاعمال وفق النسب الواردة فى المرسوم رقم ١٠٣٥ تاريخ ١٩٧٦/٥/٣١ المطبقة على العاملين فى وزارة التربية ومعاهدها ٠

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ويعمل به اعتبارا من ١٩٧٧/١/١ ٠

دمشق فى ١٩٧٦/٨/٤ ٠

قرار رقم ١٠٨٤

منح العاملين فى لجان الامتحانات لدى معهد المهن النفطية والمعدنية التعويضات الممنوحة لامثالهم لدى وزارة التربية (٢)

وزير النفط والثروة المعدنية ٠

بناء على أحكام المرسوم التشريعى رقم ١٣٩ لعام ١٩٦٦ وتعديلاته ٠

وعلى أحكام المرسوم التشريعى رقم ٢٥١ لعام ١٩٦٩ ٠

وعلى أحكام المرسوم رقم ١٠٣٥ تاريخ ١٩٧٦/٥/٣١ ٠

وعلى أحكام القرار ٢٨ تاريخ ١٩٧٦/١/١٠ ٠

يقرر ما يلي :

١ ـ يمنح العاملون فى لجان الامتحانات لدى معهد المهن النفطية والمعدنية التعويضات الممنوحة لامثالهم لدى وزارة التربية والمحددة وفق أحكام المرسوم رقم ١٠٣٥ تاريخ ١٩٧٦/٥/٣١ أما بالنسبة لتصحيح ومناقشة التقارير العملية فيعطى كل عضو ليرتين سوريتين عن كل ساعة عمل فعلية ٠

٢ ـ ينهى العمل بالقرارات المخالفة ٠

٣ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق فى ١٩٧٦/٧/٥

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٧ فى ١٩٧٦/١٢/٨

(٢) الجريدة الرسمية ـ العدد ٣٢ فى ١٩٧٦/٨/١١

قرار رقم ٦٣٣

منح تعويض للمدرسين المتفرغين عن الحصص الزائدة على نصابهم الاسبوعي (١)

ان وزير الكهرباء

بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ٩٤ لعام ١٩٧٤ ٠

وعلى القانون رقم ٤٠ لعام ١٩٧٥ ٠

وعلى القرار رقم ٢٨٣ تاريخ ٣١ـ٥ـ٩٧٦

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ يمنح المدرسون المتفرغون عن الحصص الزائدة على نصابهم الاسبوعي المحدد بالمادة (٥١) من نظام المعهد الصادر بالقرار رقم ٢٨٣ تاريخ ٣١ـ٥ـ٩٧٦ وكذلك المكلفون بالتدريس من غير المتفرغين سواء أكانوا من خارج المعهد أو من العاملين فيه التعويضات على النحو التالي :

(أ) الذين يحملون شهادة عليا ١٦ ل٠س عن الحصة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع ، أيهما أكبر ٠

(ب) الذين لا يحملون شهادة عليا ٨ ل٠س عن الحصة الواحدة ٠

مادة ٢ ـ (أ) يمنح القائمون بالتدريس في المعهد والمكلفون من خارجه تعويضا قدره ليرتان سوريتان لقاء تصحيح كل ورقة امتحان نظري أو عملي ٠

(ب) يمنح مراقبو الامتحانات تعويضا قدره ٢ر٥ ليرتان سوريتان ونصف عن كل ساعة من أعمال المراقبة ٠

(ج) يمنح كل عضو من أعضاء لجان وضع الاسئلة ومناقشة سلالم توزيع العلامات ـ تعويضا قدره ١٢ ليرة سورية لكل من مواد الامتحان النظري أو العملي ٠

مادة ٣ ـ يمنح واضعو المذكرات بموجب القوانين والانظمة المرعية الاجراء لقاء وضعهم المذكرات التفصيلية لمناهج المواد المقررة تعويضا يحدد مقداره كما يلي :

(أ) ٥٠٠ ل٠س للدرس الاسبوعي الاول من دروس المادة المقررة ثم ٣٠٠ ل٠س لكل درس أسبوعي يتلو الدرس الاول من دروس المادة ، على الا يتجاوز ذلك خمس ليرات سورية للصفحة الواحدة وألفي ليرة سورية للمادة الواحدة ٠

ولا يستحق هذا المبلغ الا بعد ان تقوم اللجنة المنوه بها في البند (ب) من هذه المادة بتدقيق المذكرات وتقييمها والموافقة عليها ٠

(ب) ١٥٠ ل٠س للجنة المكلفة بتدقيق المذكرات المبحوث عنها في الفقرة السابقة ، وذلك للدرس الاسبوعي الاول من دروس المادة المقررة٠ ثم ٧٥ ل٠س لكل درس أسبوعي يتلو الدرس الاول من دروس المادة ، على الا يتجاوز مجموع ذلك ٥٢٥ ل٠س للمادة الواحدة ٠

(ج) عند قيام أكثر من مدرس بوضع هذه المذكرات يتم توزيع المبلغ المخصص لها بينهم بمعرفة ادارة المعهد ٠

مادة ٤ ـ يمنح كل مستخدم أو عامل يكلف باعمال الامتحانات تعويضا قدره ليرتان سوريتان عن كل يوم من أيام الامتحان والتصحيح والتدقيق والتدوين ٠

مادة ٥ ـ تصرف التعويضات الواردة في هذا القرار بقرار من الوزير بناء على اقتراح مدير المعهد ٠

دمشق في ٢٧ـ١٠ـ١٩٧٦

قرار رقم ١٣٧٧

منح تعويض عن ساعات التدريس النظرية او العملية للمكلفين بالتدريس في مدارس المراقبين الفنيين (٢)

ان وزير الاشغال العامة والثروة المائية ٠

بناء على القرار رقم ١٣٢٩ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته ولا سيما المادة ١١ منه ٠

وعلى اقتراح معاون الوزير لشؤون الابنية والمدارس ٠

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ يمنح المكلف بالتدريس في مدارس المراقبين الفنيين سواء كان من داخل ملاك وزارة

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ١٨/٥/١٩٧٧

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٣ في ١٩/١/١٩٧٧

الاشغال العامة والثروة المائية أو من خارجها تعويضا عن ساعة التدريس النظرية أو العملية التي يدرسها فعلا على الأساس التالي :

حامل شهادة الدكتوراه ١٦ ل٠س عن الساعة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع قبل نفاذ القانون ١٥ لعام ١٩٧٥ ايهما اكثر ٠

حامل شهادة الاجازة الجامعية ١٢ ل٠س عن الساعة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع قبل نفاذ القانون ١٥ لعام ١٩٧٥ ايهما اكثر ٠

حامل شهادة دون الجامعية ٨ ل٠س عن الساعة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع قبل نفاذ القانون ١٥ لعام ١٩٧٥ ايهما اكثر ٠

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق في ١٩٧٦/١٢/١٦

قرار رقم ٦٥

منح تعويض للمكلفين باعمال الامتحانات لدى المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك (١)

ان وزير الكهرباء

بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ٩٤ لعام ١٩٧٤ ٠

وعلى القانون رقم ٤٠ لعام ١٩٧٥ ٠

وعلى القرار رقم ٢٨٣ تاريخ ٣١ـ٥ـ٩٧٦

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ تمنح النسب الواردة في المرسوم رقم ١٠٣٥ تاريخ ٣١ـ٥ـ١٩٧٦ المطبقة على العاملين في امتحانات وزارة التربية ، للمكلفين بالاعمال نفسها لدى المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك ٠

مادة ٢ ـ تلغى الاحكام المخالفة لهذا القرار ٠

مادة ٣ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق في ٦ـ٢ـ١٩٧٧

قرار رقم ٩٠٣

تحديد تعويض الساعات الاضافية الشاغرة الفعلية التي تمنح للمكلفين بالتدريس في المدارس الشرعية (٢)

وزير الاوقاف

بناء على أحكام المرسوم ذي الرقم ١٤٣٩ تاريخ ١٩٧٦/٨/٧ ٠

وعلى أحكام المرسوم التشريعي رقم ٢٠٤ تاريخ ١٩٦١/١٢/١١ ٠

وعلى أحكام القرار بالقانون رقم ٢٢٦ لعام ١٩٥٩ وتعديلاته ٠

وعلى أحكام المرسوم التشريعي رقم ٨٦ تاريخ ١٩٧٢/١٠/١ ٠

يقرر ما يلي :

مادة ١ ـ يحدد تعويض الساعة الاضافية الشاغرة الفعلية التي تمنح للمكلفين بالتدريس في المدارس الشرعية وفق ما يلي :

	الحلقة الاعدادية ل٠س	الحلقة الثانوية ل٠س
المكلف الذي يحمل شهادة اخصاصية عالية في المادة التي يدرسها في مواد العلوم الانسانية والأساسية واللغة العربية أو المكلف بتدريس العلوم الشرعية ٠	٨	٩
٢ ـ المكلف الذي لا يحمل شهادة عالية لمواد العلوم الانسانية والاساسية واللغة العربية ٠	٥	٥
٣ ـ المدرس المساعد بوزارة التربية ٠	٦	٧

مادة ٢ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق في ١٣٩٧/١١/١٥ و ١٩٧٧/١٠/٢٧

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ١٩٧٧/٥/١٨

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٥ في ١٩٧٧/١١/١٦

قرار رقم ١٨٧٤
تاريخ ٢٥ / ٦ / ١٩٧٨ — الاجر الاضافي لمدرسي التربية العسكرية (١)

وزير التربية

بناء على احكام المرسوم التنظيمي رقم ٢٢٣٩ تاريخ ٢٩ / ١٠ / ١٩٧٧ ولاسيا المادة الاولى منه

يقرر مايلي :

مادة ١ — يحدد اجر الساعة الاضافية الشهرية للمكلفين بتدريس مادة التربية العسكرية في المدارس الخاصة المستولى عليها وما في حكمها باربعين ليرة سورية .

مادة ٢ — يتم تدريب الشعبة من قبل مدرب واحد مها بلغ عدد طلابها

مادة ٣ — يحسم من التعويض المذكور في المادة الاولى من هذا القرار مبلغ عشرة ليرات سورية عن كل ساعة غياب غير مبرر .

مادة ٤ — يعتبر تغيب المدرس عن الدرس بمهمة رسمية تتعلق بالفتوة غيابا مبررا وتوثق المهمات الرسمية بكتب تصدر عن مدير التربية بالمحافظة .

مادة ٥ — ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه اعتبارا من ١ / ٩ / ١٩٧٨

دمشق في ٢٥ / ٦ / ١٩٧٨

قرار رقم ٥٣٥
تاريخ ٢ / ٧ / ١٩٧٩
تحديد اعمال الامتحانات في معرض تطبيق القانون ٥٢ لعام ١٩٧٩.(٢)

وزير التربية

بناء على احكام القانون رقم ٥٢ الصادر بتاريخ ٨ — ٤ — ١٩٧٩ ولاسيا المادة الثانية منه .

وعلى المرسوم ١٠٣٥ المؤرخ في ٣١ — ٥ — ١٩٧٦ المتضمن تحديد التعويض عن اعمال الامتحانات العامة وتعديله .

وعلى المادة ٢٠ من القرار الجمهوري رقم ١٥٣٢ لعام ٩٥٩ المتضمن ملاك وزارة التربية .

وعلى موافقة وزارة المالية رقم ١٤٤٩٩ / ٢٥ / ١ تاريخ ٦ — ٨ — ١٣٩٩ هـ الموافق ١ — ٧ — ٩٧٩ م

يقرر:

المادة ١ — تحدد اعمال الامتحانات في معرض تطبيق احكام القانون رقم ٥٢ في ٨ — ٤ — ٩٧٩ على اساس الامتحانات العامة للشهادات التي يقوم بها موظفو الادارات والتعليم من وزارة التربية او من خارجها خارج اوقات الدوام الرسمي على النحو التالي :

(أ) وضع الاسئلة وطباعتها وتغليفها .

(ب) الاعمال الادارية في الوزارة ومديريات التربية المتعلقة باعمال الامتحانات العامة من تسجيل الطلاب وتهيئة مراكز الامتحانات وتوزيع الطلاب والمراقبين فيها واعداد جداول الدرجات وتدقيقها وطبعها ورصد النتائج وغير ذلك من الاعمال على ان يتم تحديد ساعات العمل بموافقة المرجع المختص .

(جـ) اعمال المراقبة داخل مراكز وقاعات الامتحانات العامة .

(د) اعمال الامتحانات العملية والتحضير لها والامتحانات الشفوية ولجان مقابلة الطلاب .

(هـ) اعمال مناقشة سلالم توزيع الدرجات .

(و) اعمال تصحيح اوراق الاجابات وتدقيقها ومراجعتها .

(ز) الاشراف العام على تهيئة مراكز الامتحانات ولجان التصحيح ولجان رصد النتائج وغيرها من الاعمال الادارية المتعلقة بالامتحانات العامة التي يقوم بها مدير الامتحانات ومساعده في الوزارة ومدير التربية والمدير المساعد المكلف باعمال الامتحانات العامة من قبل مدير التربية وتكون ساعات العمل الاضافي المذكور بحسب حجم العمل وعدد الطلاب في كل محافظة بحيث لا تتجاوز كلفة الطالب ٢٥ ق.س وبحد اقصى قدره ٣٠٠ ل.س شهريا لكل من هؤلاء المشرفين العامين .

(ح) اعمال خدمة لجان الامتحانات العامة من المستخدمين .

المادة ٢ — ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه اعتبارا من صدور القانون ٥٢ في ٨ — ٤ — ٩٧٩

دمشق في ٧ — ٨ — ١٣٩٩
الموافق ٢ — ٧ — ١٩٧٩

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٩ في ١٩ / ٧ / ١٩٧٨
(٢) الجريدة الرسمية العدد ٣٤ في ٢٢ / ٨ / ١٩٧٩

قرار رقم ١٥ / و م
تاريخ ٢٠ / ٤ / ١٩٨٠
تحديد تعويض الامتحانات (١)

بموجب هذا القرار:

مادة ١ ـ يعطى العاملون فى الامتحانات التى تجرى فى معهد الاعداد الاعلامى التعويضات المحددة فيما يلى :

١ ـ ثلاث ليرات سورية عن كل ساعة من ساعات المراقبة للمراقبين واربع ليرات سورية عن كل ساعة لرؤساء اللجان ورؤساء القاعات .

٢ ـ اثنان وعشرون ليرة سورية لقاء وضع سؤال لكل مادة من مواد الامتحان .

٣ ـ خمسون قرشا لكل من المكلفين برصد وتسجيل العلامات عن كل ورقة امتحان .

٤ ـ ثلاث ليرات سورية ونصف لقاء تصحيح كل ورقة امتحان مدته ثلاث ساعات وليرتان ونصف لقاء تصحيح كل ورقة امتحان مدته ساعتان .

٥ ـ مائة وخمسون ليرة سورية شهريا لقاء الاشراف على تعيين مراكز الامتحانات ولجان التصحيح ولجان رصد النتائج وغيرها من الاعمال الادارية .

٦ ـ يعطى المستخدمون الذين يكلفون بخدمة لجان الامتحانات تعويضا قدره ١٠٠ ق.س عن كل ساعة عمل فعلى .

مادة ٢ ـ يلغى القرار رقم ١٣٦ / وتاريخ ٢ / ١٢ / ٩٧٠

قرار رقم ٩٨٨
٢٥ / ٣ / ١٩٨١
تعويض ساعات العمل الاضافية (٢)

وزير التربية .

بناء على المادة ١٩ من ملاك وزارة التربية الصادر بالقرار الجمهورى رقم ١٥٣٢ لعام ١٩٥٩ المتعلقة بصلاحية وزير التربية لتحديد القواعد التى تتبع فى منح التعويض عن ساعات العمل الاضافية .

وعلى المرسوم التنظيمى رقم ١٣ تاريخ ٥ ـ ١ ـ ١٩٨١ المحدد لاجور الساعات الاضافية الفعلية فى المدارس الاعدادية والثانوية ودور المعلمين والمعاهد المرتبطة بوزارة التربية .

وعلى قرار المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة رقم ٢١٨ / و تاريخ ١٤ ـ ٤ ـ ١٩٨٠ المتضمن النظام المالى الموحد للمعاهد المتوسطة فى القطر كافة والصادر عنه استنادا لاحكام المادة الاولى من القانون رقم ٤ لعام ١٩٧٨ المتضمن تشكيل ومهام المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

يقرر مايلى :

مادة ١ ـ تحدد القواعد التى تتبع فى منح التعويض عن ساعات العمل الاضافية التدريسية النظرية والعملية سواء اكان المكلف بها من داخل او خارج ملاك وزارة التربية التى يدرسها فعلا على الاساس التالى :

(أ) حملة الاجازة الاختصاصية فى التدريس ـ يعتبر المدرسون المصنفون فى ملاك التدريس بوزارة التربية من حملة الاجازة الاختصاصية فى التدريس بغض النظر عن المادة التى يدرسونها اما باقى المكلفين سواء كانوا من داخل الملاك او خارجه ومهما كانت صفتهم فتعتبر اجازتهم اختصاصية اذا قاموا بتدريس المادة التى تتعلق بهذه الاجازة .

اجر الساعة الاضافية ل.س	المرحلة الدراسية
	نوع الساعة : نظرية .
١٨	دور المعلمين ـ معاهد اعداد المدرسين ـ معاهد التربية الرياضية .
١٥	المرحلة الثانوية
١٣	المرحلة الاعدادية
	نوع الساعة : عملية .
٩	دور المعلمين ـ معاهد اعداد المدرسين ـ معاهد التربية الرياضية ـ المرحلة الثانوية
٨	عملية المرحلة الاعدادية .

وذلك عملا بالفقرات أ ، د من البند اولا وآ ، هـ من البندين ثانيا وثالثا من المرسوم التنظيمى رقم ١٣ تاريخ ٥ ـ ١ ـ ١٩٨١ .

(ب) حملة الاجازة غير الاختصاصية فى التدريس :

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٣ فى ١١ / ٦ / ١٩٨٠

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢٨ فى ١٥ / ٧ / ١٩٨١

35 _ 553

اجر الساعة الاضافية ل.س	المرحلة الدراسية
	نوع الساعة : نظرية .
١٥	دور المعلمين ــ معاهد اعداد المدرسين ــ معاهد التربية الرياضية .
١١	في المرحلة الثانوية
١٠	المرحلة الاعدادية
	نوع الساعة : عملية .
٩	دور المعلمين ــ معاهد اعداد المدرسين ــ معاهد التربية الرياضية ــ المرحلة الثانوية .
٨	المرحلة الاعدادية

وذلك عملا باحكام الفقرات ب ، د من البند اولا وب ، هـ من البندين ثانيا وثالثا من المرسوم التنظيمي رقم ١٣ تاريخ ٥ ــ ١ ــ ١٩٨١ .

(جـ) حملة شهادة المعاهد المتوسطة :

اجر الساعة الاضافية ل.س	المرحلة الدراسية
	نوع الساعة : نظرية .
١٢	دور المعلمين ــ معاهد اعداد المدرسين ــ معاهد التربية الرياضية .
١١	المرحلة الثانوية
١٠	المرحلة الاعدادية
	نوع الساعة : عملية .
٩	دور المعلمين ــ معاهد اعداد المدرسين ــ معاهد التربية الرياضية ــ المرحلة الثانوية
٨	المرحلة الاعدادية

وذلك عملا باحكام الفقرات جـ ، د من البند اولا والفقرات جـ ، هـ من البندين ثانيا وثالثا من المرسوم التنظيمي رقم ١٣ تاريخ ٥ ــ ١ ــ ١٩٨١ .

د ــ الذين لايحملون احدى الشهادات السابقة :

اجر الساعة الاضافية ل.س	المرحلة الدراسية
	نوع الساعة : نظرية .
١٢	دور المعلمين ــ معاهد اعداد المدرسين ــ معاهد التربية الرياضية .
١٠	المرحلة الثانوية ــ المرحلة الاعدادية
	نوع الساعة : عملية .
٩	دور المعلمين ــ معاهد اعداد المدرسين ــ معاهد التربية الرياضية ــ المرحلة الثانوية .
٨	المرحلة الاعدادية .

وذلك عملا بأحكام الفقرات جـ ، د من البند أولا والفقرات د ، هـ من البندين ثانيا وثالثا من المرسوم التنظيمي رقم ١٣ تاريخ ٥ ــ ١ ــ ١٩٨١ .

مادة ٢ ــ يمنح التعويض عن ساعات العمل الاضافية التدريسية او العملية سواء اكان المكلف بها من داخل او خارج ملاك وزارة التربية التي يدرسها فعلا في المعاهد المتوسطة الصناعية بفرعيها المساعدين الفنيين ــ معلمي الحرف والمعاهد المتوسطة التجارية وفق احكام القرار رقم ٢١٨/و تاريخ ١٤ ــ ٤ ــ ١٩٨٠ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة كونها خاضعة لاشرافه وللانظمة الصادرة عنه .

مادة ٣ ــ تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا القرار ولاسيما القرار الوزاري رقم ٣٠٩٩/٤٤٣ تاريخ ١٠/١٢/١٩٧٧ .

مادة ٤ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه

دمشق في ٢٠ ــ ٥ ــ ١٤٠١ هـ
الموافق ٢٥ ــ ٣ ــ ١٩٨١ م

قرار رقم ١٣٥٧
تاريخ ٣١/٥/١٩٨١
تحديد اجر الساعة الإضافية في المدارس الخاصة (١)

وزير التربية .

بناء على احكام قانون التعليم الخاص رقم ١٦٠ لسنة ١٩٥٨ ولاسيما المادة ٥١ منه .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٥ في ٢٤/٦/١٩٨١

يقرر مايلي :

مادة ١ ــ يحدد اجر الساعة الاضافية للمكلفين بتدريس حصص اضافية في المدارس الخاصة والمستولى عليها وما في حكمها (معهد الحرية) على اساس الحصة التدريسية الشهرية وحسب المؤهل العلمي والمراحل الدراسية على النحو التالي :

المؤهل العلمي :	المرحلة الدراسية :	اجرة الحصة شهريا ل.س
آ = حملة الاجازة الاختصاصية في المادة	الثانوية	٦٥
	الاعدادية	٥٥
ب = حملة شهادة المعاهد المتوسطة سنتان بعد الثانوية (المدرس المساعد)	الثانوية	٤٥
	الاعدادية	٤٠
د = حملة الاجازة غير الاختصاصية بالمادة	الثانوية	٤٥
	الاعدادية	٤٠
هـ = الذين لا يحملون احدى الشهادات السابقة	الثانوية	٤٠
	الاعدادية	٣٥

مادة ٢ ــ يحدد تعويض الحصة الشهرية في المرحلة الابتدائية بـ ٣٠ ل.س عدا مادة اللغة الاجنبية فيكون تعويض الحصة الشهرية فيها ٤٠ ل.س اذا كان المكلف بتدريسها يحمل الاجازة الاختصاصية .

مادة ٣ ــ عند غياب المكلف لاسباب غير مبررة يحسم عن كل حصة تدريسية ربع اجر الحصة الشهرية .

مادة ٤ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه اعتبارا من بداية العام الدراسي ١٩٨١ / ١٩٨٢ .

دمشق في ٢٠ ــ ٥ ــ ١٩٨١

القرار رقم ٥٩ / و
تاريخ ٢٧ / ١ / ١٩٨٢
اجور ساعات التدريس في مراكز الفنون (١)

ان وزيرة الثقافة والارشاد القومي .

بناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٢٢ / و تاريخ ١٢ ــ ١ ــ ٩٦٥ المتضمن نظام مراكز الفنون التشكيلية وتعديلاته .

وعلى موافقة وزارة المالية رقم ١٤١٨٤ / ١١ ــ ٣٣ تاريخ ١٧ ــ ٦ ــ ١٩٨١

تقرر مايلي :

١ ــ تحدد اجور ساعات التدريس في مراكز الفنون التشكيلية والتطبيقية على الشكل التالي :

ل.س	
١٥	عن الحصة الفعلية العملية لحملة الاجازة الاختصاصية .
١٦	عن الحصة النظرية لحملة الدكتوراه الاختصاصية
١٢	عن الحصة النظرية لحملة الاجازة الاختصاصية .
١١	عن الحصة الفعلية العملية لحملة شهادة المعاهد المتوسطة .
١٠	عن الحصة الفعلية العملية لاصحاب الخبرة في المادة التدريسية ممن لا يحملون احدى الشهادات السابقة .

٢ ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٢ ــ ٤ ــ ١٤٠٢ هـ و٢٧ ــ ١ ــ ١٩٨٢م

قرار رقم ١٩ / ت لسنة ١٩٨٢
تحديد الاجور الاضافية في الثانويات الفنية الزراعية والبيطرية (٢)

وزير الزراعة والاصلاح الزراعي

بناء على احكام المرسوم رقم ٢٥٩٠ لعام ١٩٦٨ المتضمن

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ١٩ / ٥ / ١٩٨٢
(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢٥ في ٢٣ / ٦ / ١٩٨٢

35 - 555

ملاك وزارة الزراعة والاصلاح الزراعي لاسيا المادتين ٤٥ و٤٨ منه

والقرار رقم ٤١ / ت لعام ١٩٧٣ المتضمن النظام الداخلي والاداري والمالي للمدارس الزراعية والآلات الزراعية والبيطرية وتعديلاته

وعلى موافقة وزارة المالية بكتابها رقم ٩٣٩٨ ــ ١٠ / ٦١ تاريخ ٢٩ ــ ٤ ــ ١٩٨٢

وعلى مقتضيات المصلحة العامة

يقرر مايلي:

مادة ١ ــ تحدد اجور ساعات التدريس الاضافية بالنسبة للعاملين من داخل وخارج الملاك في الثانويات الفنية الزراعية والآلات الزراعية والبيطرية وذلك للحصة الدرسية الاضافية الواحدة وفق ما يلي :

(أ) حملة الاجازة الاختصاصية في التدريس ١٥

(ب) حملة الاجازة غير الاختصاصية في التدريس ١١

(جـ) حملة شهادة المعاهد المتوسطة (مدة الدراسة فيها سنتان على الاقل بعد الثانوية) ١٠

(د) الذين لا يحملون احدى الشهادات السابقة ٨

(هـ) اصحاب الخبرة والكفاءة لمدارس الآلات الزراعية ١٥

(و) مدربو التربية العسكرية والرياضية سواء كان ذلك ضمن قاعات الصفوف او خارجها او ساحات التدريب والرماية ٨

مادة ٢ ــ تلغى الاحكام المخالفة لهذا القرار.

مادة ٣ ــ ينشر هذا القرار و يعمل به اعتبارا من بداية العام الدراسي ١٩٨٢ / ١٩٨٣

قانون رقم ٤٠
تاريخ ٢٦ / ٦ / ١٩٨٠
مقدار راتب عضو الهيئة التعليمية المعار الى جامعات بعض الدولة العربية (١)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام الدستور

وعلى ما اقره مجلس الشعب بجلسته المنعقدة بتاريخ ٩ ــ ٨ ــ ١٤٠٠ هـ الموافق لـ ٢٢ ــ ٦ ــ ١٩٨٠ م

يصدر مايلي :

مادة ١ ــ يجوز بقرار من وزير التعليم العالي ان يتقاضى عضو الهيئة التعليمية في الجامعات وفي وزارة التعليم العالي الذي يعار الى الجامعات والمعاهد العليا في كل من الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية والجمهورية العربية اليمنية وجمهورية اليمن الديمقراطية الشعبية نسبة من مرتبه الشهري المقطوع يمكن ان تصل الى ١٠٠٪ اضافة الى ما تدفعه له الجهة المستعيرة ويصرف له من ميزانية الجامعة المختصة او من ميزانية وزارة التعليم حسب الحال وتحدد هذه النسبة في اعلان الوزارة عن طلبات الاعارة .

مادة ٢ ــ ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية .

دمشق في ١٣ ــ ٨ ــ ١٤٠٠ هـ و٢٦ ــ ٦ ــ ١٩٨٠ م

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٧ في ٩ / ٧ / ١٩٨٠

مرسوم تشريعي رقم ٢٣
تاريخ ١٩٧٣/٤/٥
السماح لمديري المعاهد والمدارس التابعة للوزارات أن يمارسوا صلاحيات (١)

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام الدستور

يرسم ما يلي :

المادة ١ ــ مع مراعاة قانون الادارة المحلية ــ للوزير المختص ــ من أجل تحويل المعاهد والمدارس الفنية والمراكز التدريبية التابعة لوزارته الى مراكز انتاج ــ أن يسمح لمديري هذه المعاهد والمدارس والمراكز بأن يمارسوا كليا أو جزئيا ، وفق تعليمات تصدر عنه الصلاحيات التالية :

(أ) تصنيع الآلات والادوات والمعدات وغيرها من المنتجات الداخلة في اختصاص هذه المعاهد والمدارس والمراكز وبيعها دون الاخلال بتنفيذ المناهج التقنية والتربوية المقررة •

(ب) التعاقد لحساب الغير على صنع المنتجات والقيام بالاصلاحات والخدمات المختلفة الداخلة في اختصاصها •

(ج) تحديد أسعار المنتجات وأجور الاصلاحات والخدمات بحسب مقدار الكلفة مضافا اليها نسبة من الارباح •

المادة ٢ ــ تستخدم الاموال المتحصلة من ممارسة الاعمال الواردة في المادة الاولى بالاضافة الى الاعتمادات المرصدة في موازنة الوزارة المختصة أو الجهة القائمة بالانتاج لنفقات الاستثمار الصناعي في الوجوه التالية :

(أ) لشراء الآلات والادوات والعدد والمواد الاولية اللازمة لادارة العمل وتوسيعه •

(ب) لتامين النفقات المختلفة اللازمة لممارسة العمل •

المادة ٣ ــ (أ) يجوز بقرار من الوزير المختص توزيع ما لا يزيد عن ٤٠٪ من الارباح الصافية على العاملين والطلاب •

(ب) يدور الفائض من الارباح في السنة المالية للسنين المالية التالية :

المادة ٤ ــ تدار أموال الاستثمار الصناعي بما فيها المرصدة في موازنة الوزارة المختصة وفق نظام مالي خاص يصدر بقرار من الوزير المختص بالاتفاق مع وزير المالية •

المادة ٥ ــ تحدد بقرار من الوزير المختص الامور التالية :

(أ) كيفية انشاء المستودعات للعدد والتجهيزات والمواد الاولية اللازمة وكيفية توزيعها على المعاهد والمدارس والمراكز التدريبية بحسب الحاجة •

(ب) كيفية احداث مراكز للعرض والبيع لنتاج المدارس والمعاهد والمراكز التدريبية الصناعية عند الحاجة •

(ج) سائر الامور الادارية الاخرى التي تقتضيها ظروف العمل •

المادة ٦ ــ يجوز بقرار من وزير المالية بناء على موافقة الوزير المختص منح كل من المدارس والمعاهد والمراكز التدريبية المشمولة بأحكام هذا المرسوم التشريعي سلفة من أموال الخزينة الجاهزة حدها الاقصى خمسة آلاف ليرة سورية ، على ان تسدد هذه السلفة خلال ثلاثة اشهر من تاريخ منحها •

المادة ٧ ــ ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره ولمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد بقرار من مجلس الوزراء •

دمشق في ١٣٩٣/٣/٣ و ١٩٧٣/٤/٥

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٦ في ١٩٧٣/٤/٢٥

35 - 558

مرسوم تشريعي رقم ٨٧
تاريخ ١٠ / ١٠ / ١٩٧٥
تفرغ اعضاء الهيئة التعليمية فى وزارة التعليم العالى(١)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام الدستور

يرسم مايلي :

المادة ١ — يقصد بالتعابير التالية فى معرض تطبيق هذا المرسوم التشريعى ما هو مبين بجانب كل منها :

(أ) الوزارة : وزارة التعليم العالى

(ب) الوزير : وزير التعليم العالى

(جـ) التفرغ : هو انقطاع عضو الهيئة التعليمية للاعمال العلمية فى الهيئة العلمية انقطاعا كليا .

(د) تعويض التفرغ : هو التعويض المستحق لعضو الهيئة التعليمية مقابل تفرغه للاعمال العلمية .

(هـ) الهيئة العلمية : هى الجامعة او الكلية او المعهد العالى التابع للجامعة او لوزارة التعليم العالى او ما يرتبط بها جميعا فى مجال التعليم العالى .

(و) الهيئة التعليمية : هى مجموع اعضاء الهيئة التدريسية ومدرسى الوزارة واعضاء الهيئة الفنية والمعيدين

(ز) الاعمال العلمية هى :

١ — التدريس وواجباته بما فى ذلك التأليف والترجمة واعمال الامتحانات وتصحيح الاوراق وسواها .

٢ — البحث العلمى وواجباته .

٣ — تقديم الخبرة والمشورة والقيام بالدراسات والاعمال المهنية .

٤ — الاعمال الادارية العلمية : وهى اعمال رئاسة الجامعة ووكالتها وعمادة الكلية او المعهد العالى ووكالتها واعمال نقيب المعلمين وعضوية المكتب التنفيذى للنقابة ورئاسة فرع النقابة فى الجامعة وامانة مجلس التعليم العالى وذلك اذا كان القائم باحد هذه الاعمال من اعضاء الهيئة التعليمية .

و يدخل فى نطاق الاعمال الادارية العلمية ما يكلف به عضو الهيئة التعليمية من اشتراك فى اعمال اللجان الجامعية التى تشكلها المجالس المختصة لمدة محدودة وغرض محدد للقيام بدراسات جامعية او الاشراف على مشاريع جامعية او دراسة تقارير التفرغ او اعداد الخطط الجامعية وغيرها كما يدخل فى نطاق الاعمال الادارية العلمية الادارة الفنية لبعض المرافق الجامعية الكبيرة كالمشافى وسواها و يشترط ان ينص فى قرار تشكيل اللجان او التكليف بالادارة الفنية من قبل المجلس المختص على ان اعمالها تدخل فى نطاق التفرغ .

(ح) اعضاء الهيئة العلمية المهنية :

هم اعضاء الهيئة التعليمية الذين يمارسون العمل المهنى

(ط) المجلس المختص :

هو مجلس الجامعة بالنسبة للهيئات العلمية الجامعية و يصدر بتحديده بالنسبة للمعاهد العليا التابعة للوزارة والهيئات العامة التابعة لها قرار من الوزير بناء على اقتراح مجلس التعليم العالى .

المادة ٢ — (أ) التفرغ الزامى لمن يجرى تعيينهم من اعضاء الهيئة التعليمية بعد نفاذ هذا المرسوم التشريعى .

(ب) التفرغ اختيارى لمن كان عضوا فى الهيئة التعليمية بتاريخ نفاذ هذا المرسوم التشريعى .

(جـ) يعتبر عضو الهيئة التعليمية غير متفرغ اذا شغل منصبا وزاريا او انتخب لعضوية مجلس الشعب طيلة مدة اشغاله للمنصب الوزارى او قيامه بعضوية مجلس الشعب .

(د) يتم تحديد نوع الاعمال العلمية التى يتفرغ لها العضو بقرار من المجلس المختص بعد الاطلاع على راى مجلس الكلية والقسم وطلب العضو.

(هـ) يكون التفرغ لاحد الاعمال العلمية المذكورة فى الفقرة (ز) من المادة الاولى من هذا المرسوم التشريعى او لاكثر من عمل علمى واحد . و يقوم عضو الهيئة التعليمية بعمله العلمى المتفرغ له بالاضافة الى واجباته التدريسية الاساسية المحددة فى نصابه .

(و) يقدم عضو الهيئة التعليمية تقريرا سنويا خلال شهر تموز من كل عام يعرض فيه اعماله العلمية خلال الفترة المنقضية منذ آخر تقرير سنوى قدمه او منذ بدء تفرغه اذا تم خلال السنة الجامعية .

يكون تقديم هذا التقرير شرطا لاستمرار صرف تعويض التفرغ .

(ز) تؤلف فى كل جامعة و بقرار من رئيسها لجنة تسمى لجنة التفرغ يراسها وكيل الجامعة للشؤون العلمية و يسمى احد اعضائها مجلس الجامعة و يسمى عضوا آخر فيها مجلس الشؤون العلمية من غير اعضائه . و ينضم الى هذه اللجنة عند النظر فى تقرير المتفرغ وكيل الكلية المعنية للشؤن العلمية وممثل للقسم المعنى يسميه مجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم . وفى المعاهد العليا يسمى الوزير لجنة التفرغ .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٠ لسنة ١٩٧٥ .

تختص هذه اللجنة بدراسة تقارير التفرغ دراسة علمية مفصلة وتقييمها وتقدم اقتراحاتها الى المجلس المختص .

(ح) يدرس المجلس المختص اقتراحات لجنة التفرغ وله ان يقترح على الوزير اصدار قرار بقطع تعويض التفرغ كليا او جزئيا لمدة محددة لا تزيد على ستة اشهر عمن يرى المجلس ان اعماله العلمية غير مرضية و يصدر القرار في هذا الشأن خلال شهر على الاكثر من تاريخ وصول قرار المجلس المختص . ويجوز للمجلس ان يطلب الى رئيسه احالة عضو الهيئة التعليمية الى مجلس التأديب لمخالفته احكام قانون التفرغ .

(ط) يجوز لمن اختار التفرغ من القائمين على العمل بتاريخ نفاذ هذا المرسوم التشريعي ان يطلب خلال شهر تموز من كل عام انهاء تفرغه و يصدر خلال سنتين يوما من تاريخ تقديم الطلب ، قرار من الوزير بقبول انهاء التفرغ او عدمه بعد موافقة المجلس المختص وفي حالة قبول الطلب يعتبر القرار نافذا من نهاية العام الجامعي الذي يصدر القرار فيه .

(ى) تعتبر القرارات والاجراءات الصادرة عن المرجع المختص وفق احكام هذه المادة مبرمة غير قابلة لاى طريق من طرق الطعن .

المادة ٣ ـ (أ) يمنح تعويض التفرغ وفقا لما يلي :

٢٠٠٪ لاعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات .

١٥٥٪ للاطباء البشريين والمهندسين من مدرسي الوزارة ومن اعضاء الهيئة الفنية .

٧٥٪ لمدرسي الوزارة .

٥٠٪ لاعضاء الهيئة الفنية والمعيدين .

و يعامل اعضاء الهيئة التعليمية في المعاهد العليا التابعة للوزارة او الجامعة (والتي لا تقل مدة الدراسة فيها عن اربع سنوات) معاملة نظرائهم في الجامعات ومدرسي الوزارة والهيئة الفنية وفق مؤهلهم العلمي .

(ب) يعتبر تعويض التفرغ جزءا متمما من الراتب ولا يدخل في حساب المعاش التقاعدي والتعويضات النسبية .

(جـ) ١ ـ يدخل في شمول تعويض التفرغ تعويض الاختصاص والتعويض الفني وتعويض العمل الجامعي وسائر التعويضات الاخرى بما فيها تعويضات اعمال الامتحانات وتصحيح الاوراق ومكافآت التأليف والترجمة وتعويضات الساعات الاضافية وكل تعويض ناجم عن اى عمل يكلف المتفرغ به .

٢ ـ لا يشمل تعويض التفرغ التعويض العائلي وتعويض التمثيل وتعويض الانتقال وتعويضات الخبرة والمشورة والاعمال المهنية المنصوص عليها في المادة الرابعة من هذا المرسوم التشريعي .

المادة ٤ ـ (أ) تصدر خلال مدة اقصاها ستة اشهر مراسيم ـ بعد استطلاع راى مجلس التعليم العالي بتحديد قواعد ممارسة الاعمال العلمية والواجبات الملقاه على المتفرغين من اعضاء الهيئة التعليمية والوسائل الكفيلة بحسن تطبيق هذا المرسوم التشريعي .

(ب) تحدد المراسيم المشار اليها في الفقرة السابقة بشكل خاص كل ما يتعلق باعمال الخبرة والمشورة والاعمال المهنية وحالات استخدام اعضاء الهيئة التعليمية غير المتفرغين بما في ذلك طرائق تقدير اجورها وقواعد توزيع دخلها بين الهيئة العلمية و بين من قاموا بانجاز هذه الاعمال و يشترط الا يزيد نصيب الذين قاموا بانجاز الاعمال على ٥٠٪ من دخلها . كما تحدد المراسيم النسب التي تمنح لاعضاء الهيئة التعليمية من الارباح التي قد تجنيها الهيئة العلمية مما يباع لغير طلاب التعليم العالي من الكتب الجامعية التي الفوها او ترجموها او من اى اكتشاف او انتاج لهم .

(جـ) تعتبر حصة الهيئة العلمية من الاجور التي تدفع لها لقاء قيام اعضاء الهيئة التعليمية فيها وسواهم بتقديم الخبرة والمشورة ومزاولة الاعمال المهنية والقيام بالدراسات والتأليف والترجمة دخلا للهيئة العلمية يفتح له حساب جار وتحدد المراسيم قواعد توزيع هذه المبالغ على الاغراض العلمية في الهيئة العلمية واساليب صرفها .

(د) الى ان تصدر المراسيم المشار اليها في هذه المادة يحدد مجلس التعليم العالي كيفية ممارسة اعضاء الهيئة التعليمية المتفرغين للاعمال العلمية و يكون من ضمن هذه الاعمال تكليفهم اعداد مايتطلب تنفيذ هذا المرسوم التشريعي في هيئاتهم العلمية على ان لا تتجاوز المدة اللازمة لهذا الاعداد الستة اشهر .

المادة ٥ ـ على المتفرغين ان يداوموا في الهيئات التي تم تكليفهم بالعمل فيها مدة لا تقل عن ٣٩ ساعة اسبوعيا بما في ذلك ساعات التدريس .

المادة ٦ ـ (أ) تقبل طلبات التفرغ من اعضاء الهيئة التعليمية القائمين على راس العمل لأول مرة خلال ثلاثة اشهر من نفاذ هذا المرسوم التشريعي ويمنح المتفرغ تعويض التفرغ اعتبارا من اول الشهر الذي يلي تاريخ صدور قرار تفرغه .

(ب) اما اعضاء الهيئة التعليمية الحاليون من المعارين او الموضوعين خارج الملاك او الحالين على الاستيداع او الموفدين

او المندبين فتقبل طلبات التفرغ منهم لاول مرة خلال ثلاثة اشهر من تاريخ عودتهم الى عملهم الفعلى فى الهيئة التعليمية ويمنحون تعويض التفرغ اعتبارا من اول الشهر الذى يلى تاريخ صدور قرار تفرغهم اذا تم تقديم طلب التفرغ قبل العطلة الانتصافية من العام الجامعى ومن اول العام الجامعى التالى اذا تم تقديم الطلب بعد العطلة الانتصافية من العام الجامعى .

مادة ٧ ــ (أ) ان مخالفة احكام التفرغ المنصوص عليها فى هذا المرسوم التشريعى وفى الانظمة الصادرة تنفيذا لاحكامه توجب احالة المخالف الى مجلس التأديب المنصوص عنه فى قانون تنظيم الجامعات .

(ب) مع عدم الاخلال بقانون العقوبات الاقتصادية يمكن لمجلس التأديب ان يفرض اضافة الى العقوبات الداخلة فى اختصاصه العقوبات التالية :

١ ــ عقوبة قطع تعويض التفرغ كلا او جزءا ولمدة لا تتجاوز السنة . ويستمر عضو الهيئة التعليمية الذى عوقب بقطع تعويض تفرغه كليا او جزئيا على القيام بالاعمال العلمية التى فرغ لها و يبقى خاضعا لجميع احكام التفرغ المنوه عنها .

٢ ــ عقوبة انهاء التفرغ كليا او لمدة محددة لا تتجاوز السنة لاعضاء الهيئة التعليمية القائمين على راس العمل قبل نفاذ هذا المرسوم التشريعى .

المادة ٨ ــ تطبق على اعضاء الهيئة التعليمية فى معرض تطبيق احكام هذا المرسوم التشريعى القوانين الخاصة بهم دون القوانين الخاصة بالمهنة التى يمارسونها .

المادة ٩ ــ يحدث فى الموازنة العامة لعام ١٩٧٥ فى الباب الاول لكل من فروع قسم وزارة التعليم العالى المستفيدة من تعويض التفرغ اعتماد بعنوان (تعويضات التفرغ) تنقل اليه بقرار من رئيس مجلس الوزراء المبالغ اللازمة لتنفيذ احكام هذا المرسوم التشريعى وذلك من وفور اعتمادات سائر اقسام وفروع الموازنة العامة المذكورة .

المادة ١٠ ــ ينشر هذا المرسوم التشريعى فى الجريدة الرسمية و يصبح نافذا اعتبارا من اول الشهر الذى يلى تاريخ صدوره .

دمشق فى ٥ / ١٠ / ١٣٩٥ و١٠ / ١٠ / ١٩٧٥

مرسوم رقم ٢٣٧٩

شروط قبول ابناء اعضاء الهيئة التدريسية فى الجامعات (١)

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام القانون ١٨٤ لسنة ١٩٥٨ بشان تنظيم الجامعات .

وعلى القرار الجمهورى رقم ١٩١١ لسنة ١٩٥٩ المتضمن اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات وتعديلاته وخاصة المادة ٤٨ منه .

وعلى قرار المجلس الاعلى للجامعات المتخذ فى جلسته التى انعقدت بتاريخ ٢٨ و ٢٩/٩/١٩٧١

يرسم ما يلى :

مادة ١ ـ يجوز دون التقيد بمجموع درجات الشهادة الثانوية المطلوبة للالتحاق بالجامعات السورية قبول عدد لا يزيد على خمسة طلاب فى كل كلية من ابناء اعضاء هيئة التدريس الحاليين بالجامعات أو السابقين الذين قضوا عشر سنوات على الاقل فى هيئة التدريس وتكون المفاضلة بين الطلاب بحسب ترتيب الدرجات .

مادة ٢ ـ ينشر هذا المرسوم فى الجريدة الرسمية ويعتبر نافذا اعتبارا من العام الدراسى ١٩٧١/١٩٧٢ .

فى ٣/١١/١٩٧١

مرسوم رقم ١٦٨٩/ت

جواز النقل الى وظيفة مدرس من موظفى وزارة التربية الذين يحملون احدى الشهادات الاختصاصية (٢)

رئيس الجمهورية

بناء على المرسوم التشريعى ذى الرقم ٧١ المؤرخ فى ١٠/٩/١٩٧٣ ولا سيما الفقرة (هـ) من المادة الاولى منه .

وعلى المرسوم التشريعى ذى الرقم (٧٨) المؤرخ فى ١ـ٦ـ١٩٦٨ .

يرسم ما يلى :

مادة ١ ـ يجوز النقل الى وظيفة مدرس من سائر موظفى وزارة التربية من المرتبة ٥ والدرجة ١ على الاقل الذين يحملون احدى الشهادات الاختصاصية فى المادة التى سيدرسونها ، الصادرة عن الجامعات أو المعاهد العالية التى مدة دراستها النظامية ٣ سنوات (المنصوص عليها فى المرسوم التشريعى ٤٧ المؤرخ فى ٢٤ـ٧ـ١٩٧٤) ويعود للجنة تعادل الشهادات فى الوزارة تحديد أنواع الشهادات الاختصاصية المقبولة فى تدريس المواد فى المدارس الاعدادية والثانوية .

مادة ٢ ـ ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ٧ـ٨ـ١٩٧٧

مرسوم تنظيمى رقم ١٩٢٨

تحديد نسبة ما يدفع شهريا من الراتب للمدرس فى ملاك وزارة التربية المعار الى الحكومة الجزائرية (٣)

رئيس الجمهورية

بناء على القانون رقم ١٠ المؤرخ في ٢٦/٢/١٩٧٣ المتضمن تعديل الفقرة ج من المادة ٧٣ من قانون الموظفين الاساسى المعدلة بالقرار الجمهورى رقم ٢٥٥ لسنة ١٩٦٠ .

يرسم ما يلى :

المادة ١ ـ تحدد نسبة ما يدفع شهريا من الراتب للمدرس فى ملاك وزارة التربية المعار الى حكومة الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية اعتبارا من مطلع العام الدراسى ١٩٧٨ـ١٩٧٩ بنصف الراتب الشهرى اضافة الى ما تدفعه له الجهة المستعيرة .

المادة ٢ ـ لا تشمل احكام المادة الاولى من هذا المرسوم التنظيمى المدرسين المعارين قبل

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٤٧ فى ٢٤/١١/١٩٧١
(٢) الجريدة الرسمية العدد ٣٤ لسنة ١٩٧٧
(٣) الجريدة الرسمية ـ العدد ٣٨ فى ٢٨/٩/١٩٧٧

١٩٧٨/٩/١ والمستمرة اعارتهم بعد التاريخ المذكور ٠

المادة ٣ ـ تصرف هذه النسبة من الراتب من بند الرواتب فى ميزانية وزارة التربية ٠

المادة ٤ ـ ينشر هـذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق فى ١٩٧٧/٩/٧

مرسوم رقم ٢٢٣٦/ت

تحديد نسبة ما يدفع شهريا من الراتب لموظفى وزارة التربية المعارين الى المدرسة العربية فى موسكو (١)

رئيس الجمهورية

بناء على القانون رقم ١٠ تاريخ ١٩٧٣/٢/٢٦

وعلى المرسوم التشريعى رقم ١٩٥ تاريخ ١٩٧٠/٩/٨ ٠

يرسم ما يلى :

مادة ١ ـ تحدد نسبة ما يدفع شهريا من الراتب لموظفى وزارة التربية المعارين من قبل وزارة التربية الى المدرسة العربية فى موسكو بأربعة أمثال الراتب مع التعويض العائلى عن المثل الواحد ٠

مادة ٢ ـ تصرف هذه النسب من الرواتب من بند الرواتب فى ميزانية وزارة التربية ٠

مادة ٣ ـ ينشر هـذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذه ٠

دمشق فى ١٩٧٧/١٠/٢٩

---

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٤٥ فى ١٩٧٧/١١/١٦

قرار رقم ١٤٢٩
تاريخ ٢/١٠/٩٦٥
تحديد تعويضات المعلمين الوكلاء (١)

وزير التربية

بناء على المادة ١١ من القرار الجمهوري رقم ١٥٣٢ لسنة ٩٥٩ المتضمن الملاك الخاص لوزارة التربية ·

يقــرر

المادة ١ ـ يحدد التعويض اليومي للمعلم الوكيل على النحو التالي :

٧ ليرات سورية لمن يحمل شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها ·

٦ ليرات سورية لمن يحمل شهادة الدراسة الاعدادية أو الابتدائية أو ما يعادلهما ·

المادة ٢ ـ يدفع التعويض للمعلم الوكيل عن مدة عمله الفعلي وعن أيام العطل الرسمية والمدرسية اذا كان على رأس عمله قبل العطلة وبعدها مباشرة ·

المادة ٣ ـ يدفع للمعلم الوكيل تعويضاته كاملة عن أيام العطلة الصيفية بعد توافر الشرطين التاليين :

(أ) ان يبلغ دوامه الفعلي في نهاية السنة الدراسية ٧٥٪ من أيام هذه السنة الدراسية وتدخل في حساب السنة الدراسية أيام العطل الرسمية والمدرسية وتدخل أيضا في حساب الدوام الفعلي للمعلم الوكيل أيام التدريس الفعلي وأيام العطل التي استحق عنها الراتب ·

(ب) ان يكون دوام الوكيل خلال الشهرين الاخيرين من السنة الدراسية كاملا لم يتخلله انقطاع مقداره ثمانية أيام (بصورة متصلة أو منفصلة) عن الأيام التي يكون فيها تدريس فعلي في المدرسة مهما يكن سبب ذلك الانقطاع ·

المادة ٤ ـ ينفذ هذا القرار اعتبارا من العام الدراسي ٩٦٥ـ٩٦٦ الا فيما يتعلق بالتعويض اليومي فينفذ اعتبارا من ١/١/٩٦٦ ويبقى التعويض قبل هذا التاريخ على الاساس الوارد في القرار الوزاري رقم ١٠١ تاريخ ١٥/١/١٩٦٣

المادة ٥ ـ يلغى القرار الوزاري رقم ٦١٨ تاريخ ٢٨/١٠/١٩٦٥ وتعديله الصادر بالقرار رقم١٠١ تاريخ ١٥/١/٩٦٣ وجميع الاحكام المخالفة لهذا القرار الوزاري ·

المادة ٦ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ·

قرار رقم ٢٥٧
تحديد نصاب التدريس لمعلم التربية الرياضية في المدارس الابتدائية (٢)

وزير التربية

بناء على أحكام المادة ٧ من قانون الموظفين الاساسي رقم ١٣٥ تاريخ ١٠/١/١٩٤٥ ·

وعلى المادة ١٩ من القرار الجمهوري رقم ١٥٣٢ لعام ١٩٥٩ المتضمن ملاك وزارة التربية ·

يقــرر :

مادة ١ ـ يحدد نصاب التدريس الاسبوعي لمعلم التربية الرياضية في مدارس التعليم الابتدائي ب ٢٤ حصة أسبوعية على أن يقوم المعلم بتدريب الطلاب على النشاط الرياضي في المدارس التي يكلف بها خارج أوقات الدوام الرسمي بما يعادل ٦ ساعات أسبوعيا ·

مادة ٢ ـ يجوز عند عدم توفر النصاب الكامل من ساعات التربية الرياضية في المرحلتين الاعدادية أو الثانوية تكليف المدرسين المساعدين تدريس مادة التربية الرياضية في صفوف الرابع والخامس والسادس من المرحلة الابتدائية ويحدد نصابهم التدريسي وفق ما هو وارد في المادة الاولى من هذا القرار ·

مادة ٣ ـ يجوز اشراك المدرسين المساعدين من خريجي معهدي التربية الرياضية للمعلمين والمعلمات بتدريس مادة التربية الرياضية في المراحل الابتدائية والاعدادية والثانوية معا ويحدد نصابهم التدريسي في حالة الاشتراك باكثر من مرحلة وفق ما هو وارد في المادة الاولى من هذا القرار اذا تجاوز عدد الساعات التي يقوم بتدريسها في المرحلة الابتدائية العشرة حصص أما اذا لم تتجاوز ساعات المدرس المساعد في المرحلة الابتدائية هذا المقدار فيحدد نصابه

(١) الجريدة الرسمية ـ العدد ٤٨ في ٢٨/١٠/١٩٦٥

(٢) الجريدة الرسمية ـ العدد ١٢ لسنة ١٩٧٢

التدريسى وفق احكام القرار ١٤٦٥ تاريخ ١٩٦١/٣/٢٩ ٠

مادة ٤ ـ لا يجوز اللجوء الى التكليف بساعات اضافية من داخل الملاك أو من خارجه فى المدارس الاعدادية والثانوية مع وجود من يقوم بتدريس هذه الساعات من مدرسى التربية الرياضية المساعدين من داخل الملاك ٠

مادة ٥ ـ ينشر هذا القرار ويبلغ من يجب لتنفيذه ٠

دمشق فى ١٩٧٢/٣/١

قرار رقم ٢٧٧٩

تحديد العدد الاقصى للساعات الاضافية الاسبوعية التى يسمح لموظفى التربية القيام بها فى المدارس الرسمية والخاصة (١)

وزير التربية

بناء على القرار الجمهورى رقم ١٥٣٢ لعام ١٩٥٩ وتعديلاته ولا سيما المادة ١٩ منه ٠

يقـــرر :

مادة ١(١)يحدد العدد الاقصى للساعات الاضافية الاسبوعية التى يسمح لموظفى التربية القيام بها فى المدارس الرسمية والخاصة والصفوف المسائية والمعاهد والكليات والمؤسسات التعليمية الأخرى على النحو التالى :

(أ) يسمح للمدرسين والمدرسين المهندسين والمدرسين المساعدين المكلفين بتدريس مواد الانكليزية والفرنسية والرياضيات والعلوم الفيزيائية والكيميائية والطبيعية والتربية القومية الاشتراكية والموسيقا والرسم والاشغال والمواد الفنية الصناعية والتجارية بتدريس :

١٢ حصة فى المدارس الاعدادية والثانوية والصفوف المسائية الرسمية والخاصة أو ما فى مستواها ٠

أو ١٠ حصص فى المعاهد المتوسطة أو ما فى مستواها منفردة أو مشتركة مع سواها من المدارس الاعدادية والثانوية الرسمية والخاصة

أو ٨ حصص فى كليات الجامعات والمعاهد العالية منفردة أو مشتركة مع سواها من المعاهد المتوسطة والمدارس ٠

(ب) يسمح للمدرسين والمدرسين المساعدين بتدريس المواد الاخرى وفق ما يلى :

١٢ حصة للمكلفين بتدريس مادة التربية القومية الاشتراكية منفردة أو مشتركة مع سواها فى المدارس الاعدادية والثانوية والصفوف المسائية الرسمية والخاصة أو ما فى مستواها شريطة ان لا تقل حصص مادة التربية القومية الاشتراكية عن أربع حصص ٠

١٠ حصص لمدرسى مواد التربية الرياضية فى المعاهد الرياضية التابعة لوزارة التربية ٨ حصص لمدرسى المواد الاخرى فى المدارس الاعدادية والثانوية والصفوف المسائية الرسمية والخاصة أو ما فى مستواها ٠

٦ حصص فى كليات الجامعات ومعاهدها والمعاهد المتوسطة أو ما فى مستواها منفردة أو مشتركة مع سواها من المدارس ٠

(ج) يسمح لمعلمى الحرف المكلفين بالتدريس أو التدريب أو الاعمال الادارية والفنية بتدريس:

١٥ حصة عملية فى المدارس الفنية والمعاهد التابعة لوزارة التربية ٠

أو ١٠ حصص نظرية فنية فى المدارس الفنية والمعاهد التابعة لوزارة التربية ٠

أو ٨ حصص نظرية أو عملية فى الكليات والمعاهد والمدارس الفنية غير التابعة لوزارة التربية أو مشتركة مع سواها من المعاهد المتوسطة والمدارس ٠

(د) يسمح لمديرى المعاهد ودور المعلمين والمدارس الاعدادية والثانوية الرسمية والخاصة ووكلائهم ورؤساء الدروس الفنية والمسلكية والموظفين الاداريين فيها والمعلمين المنتدبين للتدريس ومدربى الفتوة خارج أوقات دوامهم الرسمى بتدريس :

٨ حصص لحملة الاجازات الهندسية ٠

٨ حصص لحملة الاجازات الجامعية المكلفين بتدريس مادة التربية القومية الاشتراكية منفردة أو مشتركة مع سواها ٠

٨ حصص لمدربى الفتوة ٠

٦ حصص لحملة الاجازات الجامعية فى مادة اختصاصهم ٠

---

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥ فى ١٩٧٧/٢/٢

(٢) صدر القرار رقم ٣٨٥٤ تاريخ ١٩٨١/١٢/١ الجريدة الرسمية العدد ٢ لسنة ١٩٨٢ ونص على أن يعدل العدد الاقصى للساعات الاضافية الاسبوعية التى يسمح بها لمدرسى المعهد التجارى المفوض من داخل الملاك ومن خارجه بحيث تصبح ١٢ حصة اسبوعية ٠

٦ حصص للمكلفين بتدريس مادة التربية القومية الاشتراكية من غير المجازين ٠

٦ حصص للمعلمين المنتدبين للتدريس ٠

٤ ـ حصص لغير المختصين اذا ثبت للموجه الاختصاصي كفايتهم ٠

(هـ) يسمح للموظفين فى الادارة المركزية والادارات الفرعية ، خارج أوقات دوامهم الرسمى (عدا الموجهين الاوائل والاختصاصيين والتربويين والصحيين) بتدريس :

٨ حصص لحملة الاجازات الجامعية فى مادة اختصاصهم ٠

٤ ـ حصص لغير المختصين منهم فى المرحلة الاعدادية حصرا اذا اقتضت الحاجة وثبت للموجه الاختصاصى كفايتهم شريطة ان يكونوا من حملة الشهادة الثانوية على الاقل وسبق لهم ممارسة التدريس ٠

(و) يسمح لموظفى وزارة التربية من اصحاب الخبرة والمواهب فى مواد الرسم والاشغال والموسيقا والديانة المسيحية بتدريس :

٨ حصص عند الاقتضاء اذا ثبت للموجه الاختصاصى كفايتهم وذلك بموافقة مسبقة من وزارة التربية ٠

(ز) يسمح للمعلمين ومديرى المدارس الابتدائية الذين ادوا خدمة العلم برتبة ضابط أو صف ضابط احتياط بتدريس ٨ ثمانى حصص اسبوعية فى مادة الفتوة فى المدارس الاعدادية والثانوية الرسمية فى المناطق التى لا يتوافر فيها مدربون للفتوة ٠

مادة ٢ ـ (أ) يسمح بتكليف المدرسين والمدرسين المهندسين والمدرسين المساعدين الموضوعين خارج الملاك تحت تصرف الوزارات والمؤسسات الاخرى أو المندوبين اليها بتدريس :

٦ حصص أسبوعية فى المعاهد والمدارس الرسمية والخاصة بعد موافقة الوزير المختص للجهات التى يعملون فيها ٠

(ب) لا يسمح بتكليف الموظفين المفرغين لصالح المنظمات الشعبية والمؤسسات الاخرى بتدريس حصص اضافية ٠

(جـ) لا يسمح بتكليف المدرسين والمدرسين المهندسين والمدرسين المساعدين والمعلمين المندوبين لوظائف أو أعمال ادارية أو المنقولين اليها لاسباب صحية بتدريس حصص اضافية ٠

مادة ٣ ـ (أ) يسمح بموافقة مسبقة من مدير التربية عند الضرورة بتكليف المدرسين والمدرسين المهندسين والمدرسين المساعدين فى المدارس الكائنة خارج مراكز المحافظات وفى مراكز محافظات : الحسكة والرقة ودير الزور بتدريس :

١٥ حصة أسبوعية فى مواد الانكليزية والفرنسية والرياضيات والعلوم الفزيائية والكيميائية والعلوم الطبيعية والتربية القومية الاشتراكية والرسم والاشغال والموسيقا والمواد الفنية الصناعية والتجارية ٠

أو ١٠ حصص أسبوعية فى بقية المواد الاخرى :

مادة ٤ ـ يسمح لمديرى التربية فى المحافظات اذا اقتضت الضرورة القصوى أن يوافقوا على تدريس (من حصة الى أربع حصص) اضافة للعدد المحدد فى المواد السابقة ١ و ٢ و ٣ من هذا القرار ٠

مادة ٥ ـ (أ) مع مراعاة ما جاء فى المادتين ١ و ٣ من هذا القرار يجب الا يتجاوز مجموع الحصص الاضافية التى يسمح بها لكل من المدرسين والمهندسين والمدرسين المساعدين فى المدارس الخاصة والمستولى عليها وما فى حكمها (ست حصص) أسبوعيا الا اذا تعذر تكليفه بحصص اضافية فى المدارس الرسمية فى منطقة عمله ٠

(ب) لا يسمح للمدرس والمدرس المهندس والمدرس المساعد ومعلم الحرفة بالتدريس فى المدارس الخاصة أو المؤسسات التابعة للوزارات الاخرى الحد المقرر له من الحصص اذا امتنع عن تدريس ما يكلف به فى المدارس والمعاهد التابعة لوزارة التربية ٠

مادة ٦ ـ (أ) يحدد العدد الاقصى للساعات الاضافية الاسبوعية التى يسمح القيام بها للمجازين وخريجى المدارس الفنية والمعاهد المتوسطة من خارج ملاكات الدولة وطلاب الجامعة المتوقف تخريجهم على مقرر أو مقررين (من غير المنتسبين لكلية التربية ومن غير العاملين فى القطاعات العامة والخاصة والمشتركة) بتدريس :

35 - 566

٤٠ حصة علمية لخريجي المدارس أو المعاهد الصناعية أو ٣٦ حصة اذا كانت مادة اختصاصهم الانكليزية والفرنسية والرياضيات والعلوم الفزيائية والكيميائية والعلوم الطبيعية والتربية القومية الاشتراكية والرسم والاشغال والموسيقا والمواد الصناعية والتجارية والتربية الرياضية ٠

أو ٣٠ حصة ضمن اختصاصهم فى المواد الاخرى ٠

(ب) يسمح بتكليف طلاب الجامعةغير المشمولين بأحكام الفقرة أ السابقة ، بتدريس :

١٠ حصص اسبوعية لطلاب كلية التربية فى مجال اختصاصهم فى المدينة التى توجد فيها كليتهم حصرا ٠

٢٦ حصة أسبوعية لطلاب الجامعات فى مراكز المحافظات ٠

أو ٣٦ حصة لطلاب الجامعات خارج مراكز المحافظات ٠

أو ٣٢ حصة اسبوعية لطلاب الجامعات اذا

كان التكليف مشتركا بين مراكز المحافظات وخارجها على الا يتجاوز عدد الحصص فى مركز المحافظة ال (٢٦) حصة ٠

(ج) يسمح بتكليف أصحاب الخبرة والمواهب من حملة شهادة الدراسة الثانوية الذين مارسوا التدريس بتدريس :

٢٦ حصة اسبوعية عند الضرورة اذا ثبت للموجه الاختصاصي كفايتهم ويجوز لوزير التربية الاستثناء من شرط حيازة شهادة الدراسة الثانوية عند الضرورة بناء على اقتراح معلل من مدير التربية ٠

مادة ٧ ـ يشترط للسماح بتدريس الساعات الاضافية الا يتعارض ذلك مع حسن قيام الموظف بواجباته الاصلية كما يشترط ان يحصل الموظف قبل المباشرة بالعمل الاضافى على أجازة خطية مسبقة من مرجعه وذلك تحت طائلة المسؤولية ٠

مادة ٨ ـ لا يسمح بتكليف المستنكفين عن التعيين فى المحافظات المحددة لهم تدريس حصص اضافية ٠

مادة ٩ ـ لا يسمح بالتدريس الاضافى خارج المحافظة التى يعمل فيها الموظف ، ويسمح بموافقة السيد الوزير وعند الضرورة بناء على تقرير معلل من مديرية تربية القنيطرة لمدرسى هذه المحافظة بتدريس حصص اضافية فى محافظة مدينة دمشق ٠

مادة ١٠ ـ يمكن لوزارة التربية عند الضرورة وبالاضافة للحدود المسموح بها فى هذا القرار تكليف موظفين بالعمل الاضافى فى الدورات والندوات التدريبية وذلك ضمن الحدود التى يتضمنها كتاب التكليف الصادر عن الوزارة ٠

مادة ١١ ـ يسمح للموظفين من ذوى الاختصاصات النادرة وبعد موافقة وزارتهم أو مؤسساتهم بالتدريس الاضافى بحدود ٦حصص وفى ضوء الانظمة المالية ٠

مادة ١٢ (١) ـ ان المرجع المختص بالترخيص للعاملين فى وزارة التربية بتدريس الصناعات الاضافية هو:ـ

(أ) مدير التربية بالنسبة لموظفى محافظته٠

(ب) معاون الوزير المختص فى الادارة المركزية بالنسبة لموظفى الادارة.

مادة ١٣ ـ يترتب على ادارات المدارس الخاصة الا تسمح لموظف بمباشرة عمله الاضافى الا بعد الحصول على صورة مصدقة من موافقة مرجعه ٠

مادة ١٤ ـ يعاقب كل من يقوم بتدريس الساعات الاضافية فى اية جهة كانتدون الحصول على اجازة من المرجع المختص باحدى العقوبات المسلكية كما يعاقب باحدى العقوبات المذكورة كل موظف يثبت تجاوزه الحد الاعلى للساعات المسموح بها بموجب هذا القرار ٠

مادة ١٥ ـ تلغى جميع القرارات والتعليمات المخالفة لاحكام هذا القرار الوزارى ولا سيما القرارات رقم ١٧٥٨/٤٤٣ المؤرخ فى ٢٨/١٠/١٩٧٤ ورقم ٤٤٣/١ المؤرخ فى ٢/١/١٩٧٥ورقم ٤٤٣/١٧٦٦ المؤرخ فى ١٢/٩/١٩٧٦ ٠

مادة ١٦ ـ ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ويبلغ من يلزم لتنفيذ أحكامه ٠

دمشق فى ١٤/١٢/١٩٧٦ ٠

---

(١) معدلة بالقرار ٣٤٨١ لسنة ١٩٧٨ الجريدة الرسمية العدد ٨ لعام ١٩٧٩ .

قرار رقم ٢٧٤ / ع
تاريخ ٢٣ / ٦ / ١٩٨٠
تكليف موظفي المديرية العامة للمصالح العقارية بالتدريس النظري(١)

ان وزير الزراعة والاصلاح الزراعي

بناء على احكام القرار بقانون رقم ٢٠٧ لعام ١٩٦٠ الخاص بمدرسة المساحة .

وعلى احكام القانون رقم ٢١ لعام ١٩٨٠ ولاسيا المادة ١ المعدلة للمادة (١٢) من القرار بقانون رقم ٢٠٧ لعام ١٩٦٠

وعلى القرار رقم ٢١٣ / ع تاريخ ١٨ / ١٠ / ١٩٧١ المتضمن نظام مدرسة المساحة .

وعلى احكام المرسوم التشريعي رقم (٣) لعام ١٩٦٣

وعلى اقتراح المدير العام للمصالح العقارية .

يقرر مايلي :

مادة ١ ــ يجوز تكليف موظفي ومستخدمي المديرية العامة للمصالح العقارية او العاملين في جهات عامة اخرى او اشخاص من غير العاملين في الدولة ممن تتوفر فيهم الشروط والمؤهلات المطلوبة بالتدريس النظري في مدارس المساحة .

مادة ٢ ــ يمنح المكلف بالتدريس النظري في مدارس المساحة على النحو الوارد في المادة (١) اعلاه تعويضا عن كل ساعة تدريس نظري يدرسها فعلا يحدد وفق ما يلي :

(أ) حاملو الشهادة الجامعية فما فوق ٢٠ ليرة سورية عن الساعة الواحدة او ٢٪ من الراتب او الاجر الشهري المقطوع ايهما اكثر .

(ب) حاملو الشهادات دون الجامعية ١٠ ليرات سورية عن الساعة النظرية الواحدة او ٢٪ من الراتب او الاجر الشهري المقطوع ايهما اكثر .

مادة ٣ ــ يمنح المكلفون بتصحيح وتدقيق اوراق امتحانات المواد النظرية تعويضا عن كل ورقة امتحان وفق ما يلي :

(أ) ٤ ليرات سورية لقاء تصحيح وتدقيق كل ورقة امتحان تزيد عن ثلاث ساعات .

(ب) ٣ ليرات سورية لقاء تصحيح وتدقيق كل ورقة امتحان مدته اكثر من ساعتين وحتى ثلاث ساعات .

(جـ) ٢ ليرتان سوريتان لقاء تصحيح وتدقيق كل ورقة امتحان مدته ساعتين فما دون .

(د) يوزع تعويض التصحيح والتدقيق المحددة في المادة الثالثة بين المصححين والمدققين بالتساوي .

٤ ــ يمنح كل من المكلفين بمراقبة اعمال الفحوص الكتابية النظرية تعويضا قدره اربع ليرات سورية عن كل ساعة فعلية يؤديها في اعمال المراقبة .

مادة ٥ ــ يمنح كل من المكلفين بالخدمة في القاعات الامتحانية او لصالح الامتحانات (٢) ليرتان سوريتان عن كل ساعة خدمة فعلية .

مادة ٦ ــ يتقاضى اساتذة المواد العملية ومساعدوهم في مدارس المساحة تعويض اراضي لقاء عملهم على الاراضي يحدد مقداره بـ (١٣) ليرة سورية عن كل يوم عمل يؤديه في التدريب العملي على الاراضي .

(ب) لا يمنح تعويض الاراضي الا لمن يقوم بالتدريب العملي على الاراضي فعلا ولمدة لا تقل عن ست ساعات في اليوم الواحد .

(جـ) لا يجوز الجمع بين تعويض الاراضي وتعويض الانتقال .

مادة ٧ ــ (أ) يمنح اساتذة المواد العملية ومساعدوهم في مدارس المساحة لقاء تصحيح كل ورقة امتحان عملي تعويضا قدره (١) ليرة سورية واحدة .

(ب) يوزع التعويض المحدد بالفقرة أ السابقة بين جميع من يشترك بالتصحيح بالتساوي .

مادة ٨ ــ يجرى التكليف المشار اليه في المواد من (١) الى (٥) السابقة بقرار من وزير الزراعة والاصلاح الزراعي بناء على اقتراح المدير العام للمصالح العقارية و يفوض المدير العام للمصالح العقارية بالتكليف بالاعمال الاضافية وفق احكام المادة (١٢) من قانون مدرسة المساحة المعدلة بالمادة (١) من القانون رقم ٢١ لعام ١٩٨٠ و يتم هذا التكليف بقرار منه .

مادة ٩ ــ لا يجوز ان يتجاوز مجموع التعويضات الممنوحة لكل من العاملين في مدارس المساحة وفق المواد ٢ و٣ و٤ و٥ و٧ و٨ من هذا القرار وتعويضات الاعمال الاضافية الاخرى الممنوحة له مثل الراتب او الاجر الشهري المقطوع .

مادة ١٠ ــ ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٠ ــ ٨ ــ ١٤٠٠ هـ
الموافق ٢٣ ــ ٦ ــ ١٩٨٠ م

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٦ في ٢ / ٧ / ١٩٨٠ .

35 - 568

قرار رقم ٥٨١ / و
تاريخ ٢٩ / ٩ / ١٩٨٠
التعويض الشهرى للمعار الى بعض البلاد العربية (١)

وزير التعليم العالى

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦
وعلى القانون رقم ٤٠ تاريخ ٢٦ ــ ٦ ــ ١٩٨٠

يقرر مايلى :

المادة الاولى ــ يحدد التعويض الشهرى لعضو الهيئة التعليمية فى الجامعات وفى وزارة التعليم العالى الذى يعار الى الجامعات والمعاهد العليا فى كل من الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية والجمهورية العربية اليمنية وجمهورية اليمن الديمقراطية وفق النسب التالية من الراتب الشهرى المقطوع للمعار :

بلد الاعارة :	النسبة من الراتب الشهري المقطوع
الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية	٧٥ ٪
الجمهورية العربية اليمنية	١٠٠ ٪
جمهورية اليمن الديمقراطية	١٠٠ ٪

المادة الثانية ــ يبدأ منح التعويض المحدد فى المادة الاولى للمعارين مجددا اعتبارا من تاريخ التحاقهم ببلد الاعارة اما المعارين سابقا فيمنحون التعويض اعتبارا من تاريخ نفاذ القانون رقم ٤٠ لعام ١٩٨٠

المادة الثالثة ــ ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه و يعتبر جزءا من كل اعلان يصدر عن الوزارة بالاعارة الى البلدان المذكورة .

٢٠ ــ ١١ ــ ١٤٠٠ هـ
الموافق ٢٩ ــ ٩ ــ ١٩٨٠ م

قرار رقم ٤٨٨
تاريخ ٧ / ٣ / ١٩٨١
اجور سفر موظفى التربية المعارين لبعض البلاد (٢)

رئيس مجلس الوزراء

بناء على احكام قانون الموظفين الاساسى رقم ١٣٥ تاريخ ١٠ ــ ١ ــ ١٩٤٥ وتعديلاته .
وعلى احكام القانون رقم ٦٢ تاريخ ٢٤ ــ ١١ ــ ٩٨٠ م
و بناء على اقتراح وزير التربية .

يقرر مايلى :

مادة ١ ــ تتحمل وزارة التربية اجور سفر موظفيها المعارين للتعليم فى مدارس الجاليات العربية وفى موريتانيا والباكستان .
وذلك لعدم تحمل الجهة المستعيرة لتلك الاجور اعتبارا من تاريخ نشر القانون رقم ٦٢ المذكور .

مادة ٢ ــ تصرف هذه الاجور للموظف المعار وزوجته واولاده بحد اقصى قدره ثلاثة اولاد وذلك ذهابا حتى وصوله الى ارض البلد المعار اليه وايابا حسب مقتضى المادة (٢) من القانون رقم ٦٢

مادة ٣ ــ ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ٢ ــ ٥ ــ ١٤٠١ هـ
الموافق ٧ ــ ٣ ــ ٩٨١ م

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤١ فى ٢٩ / ١٠ / ١٩٨٠
(٢) الجريدة الرسمية العدد ١١ فى ١٨ / ٣ / ١٩٨١

35 - 570

جمهورية الصومال الديمقراطية

35 - 572


Bibliotheca Alexandrina
1523486